**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA SPLITSKO–DALMATINSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA PROF. FILIPA LUKASA**

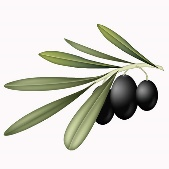
**KAŠTEL STARI**





## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### **ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**





***„Zato smilo naprid, đaci veseljaci,***

***nek nam školskim znanjem zrače novi zraci!“***

Kaštel Stari, 4. listopada 2023. godine

Sadržaj

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 4](#_Toc146921999)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM   
 ZADRUŽENJIMA 9](#_Toc146922000)

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima9

2. 1. 1. *Podaci o učiteljima razredne nastave (matična škola)*9

2. 1. 2. *Podaci o učiteljima razredne nastave (područna škola)*10

2. 1. 3. *Podaci o učiteljima predmetne nastave (matična škola)* 10

2. 1. 4. *Podaci o učiteljima predmetne nastave (područna škola)*12

2. 1. 5. *Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima*13

2. 1. 6. *Podaci o učiteljima pripravnicima*13

2. 1. 7. *Podaci o pomoćnicima u nastavi*14

2. 2. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole15

2. 2. 1. *Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave (matična škola)*15

2. 2. 2. *Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave (područna škola)*15

2. 2. 3. *Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave (matična škola)*16

2. 2. 4. *Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave (područna škola)*25

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 12](#_Toc146922002)

3. 1. Organizacija smjena28

3. 2. Godišnji kalendar rada škole29

3. 3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela31

3. 4. Popis razreda i razrednika po smjenama (15. 9. 2023.)32

3. 5. Učenici koji se školuju temeljem rješenja po primjerenom obliku školovanja .……34

3. 6. Nastava u kući34

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA   
 ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 20](#_Toc146922003)

4. 1. Redovna nastava – matična škola od 1. do 4. razreda35

4. 2. Redovna nastava – matična škola od 5. do 8. razreda36

4. 3. Redovna nastava – područna škola   
 (kombinirani razredni odjel 1., 2., 3. i 4. razreda)37

4. 4. Redovna nastava – područna škola od 5. do 8. razreda37

4. 5. Izborna nastava – matična škola38

4. 6. Izborna nastava – područna škola38

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH   
 I OSTALIH RADNIKA 24](#_Toc146922004)

5. 1. Plan rada ravnatelja39

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga44

5. 3. Godišnji plan i program rada psihologa – stručnog suradnika48

5. 4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila   
 – logopeda55

5. 5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara60

5. 6. Plan preventivno-zdravstvenih aktivnosti64

5. 7. Plan rada tajništva i administrativnog referenta66

5. 7. 1. *Plan i program rada pomoćno-tehničkih djelatnika*73

5. 8. Plan rada računovodstva78

[6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 66](#_Toc146922019)

6. 1. Plan rada Školskog odbora81

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća83

6. 3. Plan rada Razrednog vijeća84

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja85

6. 5. Plan rada Vijeća učenika87

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 74](#_Toc146922020)

7. 1. Stručno usavršavanje u školi89

7. 1. 1. *Stručna vijeća*89

7. 2. Stručna usavršavanja izvan škole89

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI   
 ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 75](#_Toc146922021)

8. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti90

8. 2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika91

8. 3. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika94

8. 4. Plan rada stručne službe škole98

8. 5. Program prevencije ovisnosti za djecu školske dobi104

8. 5. 1. *Školski preventivni program prema područjima prevencije*106

8. 5. 2. *Suradnja s drugim ustanovama i institucijama*113

[9. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE 100](#_Toc146922031)

9. 1. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima118

[10. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU 105](#_Toc146922032)

[11. PLAN NABAVE I OPREMANJA 107](#_Toc146922033)

**12. PRILOZI…………………………………………………………………..……………122**

**Godišnji plan i program rada Osnovne škole**

**prof. Filipa Lukasa, Kaštel Stari za školsku 2023./2024. godinu**

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

***(OSOBNA KARTA ŠKOLE)***

#### 

|  |  |
| --- | --- |
| **Osnovna škola** | prof. Filipa Lukasa |
| **Adresa** | Slavonska 5 |
| **Broj i naziv pošte** | 21216 Kaštel Stari |
| **Broj telefona** | 021 / 230 - 030 |
| **Broj tel. – ravnatelj** | 021 / 231 - 131 |
| **Broj telefaxa:** | 021 / 230 - 705 |
| **E –mail** | [ured@os-flukasa-kastelstari.skole.hr](mailto:ured@os-flukasa-kastelstari.skole.hr) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **BROJ UČENIKA** | **BROJ RAZREDNIH ODJELA** |
| **matična škola** | 681 | 33 |
| **područna škola** | 8 | 2 (kombinirana) |
| **Ukupno** |  | **35 (33 čista i 2 kombinirana)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DJELATNICI** | **BROJ** |
| ravnatelj | 1 |
| učitelji razredne nastave | 18 |
| učitelji predmetne nastave | 41 |
| stručni suradnici | 4 |
| ostali djelatnici | 10 |
| **Ukupno** | **74** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ravnateljica škole** | **Nives Vilić, dip. kateheta** |
| **Voditelj A smjene** | Milka Radačić, prof. |
| **Voditelji B smjene** | Fani Ševo, prof. i Tijana Ćosić, prof. |
| **Voditelj područne škole Prgomet** | Antonija Cecić Venjir, prof. |

# **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

Osnovna škola prof. Filipa Lukasa u Kaštel Starom dobila je ime rješenjem skupštine Općine Kaštela od 15. listopada 1991. U sudski je registar uvedena 17. siječnja 1992. godine pod oznakom Us-3/92.

Rješenjem općine Kaštela od 1. rujna 1993. godine našoj školi je priključena osnovna škola Prgomet kao područna škola te tako i djeluje.

U matičnu školu u Kaštel Starom dolaze djeca iz samog mjesta te iz udaljenih okolnih naselja: Radošić (udaljenost 20 km), Rudine (udaljenost 5 km), Radun (udaljenost 5 km). Za sve učenike koji polaze našu školu, a udaljeni su više od 3 km, organiziran je prijevoz. Upisno područje koje pokriva naša škola dosta je raspršeno, a prometna povezanost s mjestom Kaštel Stari ne zadovoljava potrebe ljudi iz navedenih naselja.

U područnoj školi Prgomet situacija je još teža jer je to selo u zadnje vrijeme dosta opustjelo tako da je ostao mali broj djece u samom selu pa tako i u školi. Za učenike koji polaze nastavu u našoj područnoj školi također je organiziran prijevoz.

Školska zgrada zgrađena je 1980. godine te se nastava u njoj počela održavati u rujnu 1980. godine. Do izgradnje školske zgrade došlo je zbog nemogućnosti postojeće škole u Kaštel Novom da primi sve učenike s područja Kaštel Štafilića, Kaštel Novog i Kaštel Starog. Tako su u vremenu od rujna 1980. do 1984. godine u školskoj zgradi u Kaštel Starom nastavu pohađali učenici od petog do osmog razreda, a i dalje su učenici od I. do IV. razreda nastavu pohađali u Kaštel Novom.

Godine 1984. dolazi do diobe škola u K. Starom i K. Novom tako da nastavu od tada u školi u Kaštel Starom pohađaju učenici s područja Rudina, Raduna, Radošića i Kaštel Starog.

Škola je počela samostalno s radom 1. siječnja 1985. godine pod nazivom OŠ Kaštel Stari u osnivanju. Jedno vrijeme škola je djelovala pod imenom Josip Babin Bepo, a od 17. siječnja 1992. godine djeluje pod imenom OŠ prof. Filip Lukas. Ime je dobila po mještaninu, svećeniku, profesoru i znanstveniku koji je napisao desetak knjiga i stotinjak studija. Rođen je 1871. godine u Kaštel Starom, a umro je 1958. godine u Rimu. Jedan je od utemeljitelja Ekonomsko-komercijalne škole u Zagrebu 1919. (današnji Ekonomski fakultet). Predsjednik je Matice Hrvatske od 1928. do 1945. godine.

Na početku rada školu je pohađalo oko 550 učenika. S vremenom se taj broj povećavao tako da sada nastavu pohađa oko 700 učenika. Velika pozornost u školi posvećuje se kako redovitoj i izbornoj nastavi tako i izvannastavnim aktivnostima učenika. Učenici redovito sudjeluju na natjecanjima gdje postižu zapažene rezultate. Među mnogima izdvojili bismo naše odbojkaše i judaše koji su već nekoliko godina državni prvaci.

Škola je postala poznata i po Debatnom klubu koji je posljednjih nekoliko godina osvojio prva mjesta ne samo na županijskim, nego i na državnim natjecanjima ekipno i pojedinačno.

Škola ima svoju himnu „Pređi su nam često bili uzor svita“ za koju je stihove napisao gospodin Ivo Cvitić, a tekst na glazbu skladao je gospodin Ante Mrak, bivši djelatnik škole.

Ono po čemu je škola prepoznatljiva je veliki maslinik koji se nalazi s južne strane škole na površini 20 000 m2. Sadnja kolekcionog nasada maslina obavljena je u ožujku 1959. godine. Kada je brigu o masliniku preuzela škola 1982. godine, maslinik je bio potpuno zapušten. Velikim trudom učenika i djelatnika škole maslinik je iz godine u godinu poprimao novi izgled tako da sada lijepi drvored maslina krasi školsko dvorište kao i samo mjesto Kaštel Stari. Ovaj, u Dalmaciji jedinstveni maslinik „matičnjak“, ima preko 500 stabala maslina, a njegovu vrijednost čini preko 30 sorti, od kojih velik broj čine uvezene sorte.



Građevinsko stanje školske zgrade nije zadovoljavajuče. Na zgradi se neprestano odvijaju građevinski radovi vezani za sanaciju i rekonstrukciju iste. U zadnjih nekoliko godina izvršena je kompletna rekonstrukcija svih sanitarnih čvorova, na gotovo cijeloj zgradi u zadnjih nekoliko godina izmijenjeni svi drveni prozori i zamijenjeni PVC prozorima.

Tijekom ljeta 2023. izvršena je hidroizolacija krovišta škole koju je financirao Osnivač.

Predali smo cjelokupnu dokumentaciju te aplicirali na projekte energetske obnove.

Informatička učionica je potpuno uređena i opremljena, dotrajala računala zamjenjena su računalima od donacija.

Prije tri godine izvršena je sanacija brisoleja i fasade na zapadnom dijelu zgrade.

Izvršena je izmjenu brisoleja i uređenje fasade na istočnom dijelu škole. U svim učionicama u prizemlju izbrušeni su i lakirani parketi.

Na početku školske godine 2023./24. učionice razredne nastave opremljene su novim ormarima za koje je sredstva osigurao Grad Kaštela. U učionicama predmetne nastave promjenjene su ploče na klupama, a gotovo u svim učionicama su postavljene nove zidne ploče. Zbog poplave koju smo imali u prošloj školskoj godini i uništenih podova, promijenili smo podove u 6 učionica i 3 kabineta. Četiri učionice, tri kabineta i hodnik zahtijevali su kompletne ličilačke radove.

Promijenili smo i prozor na istočnom dijelu zgrade, izvršena je zamjena sklopne tehnike u elektro ormarima.

Školska knjižnica opremljena je novim ormarima koji su primjereniji prostoru knižnice kao i kabinet psihologa i logopeda.

Trošak uređenja i opremanja financirano ga je grad Kaštela u iznosu od 40 000 eura kao i Osnivač u iznosu od 41 877,50 eura.

Dvije učionice su opremljene pametnim, interaktivnim ekranima koje smo dobili kroz projekt opremanja e-škole.

Izvršeno je mrežno kabliranje u svim prostorima škole.

Uz školsku zgradu dovršena je 1998. gradska športska dvorana tako da se u njoj odvija nastava TZK. Time se rasteretio školski hol gdje je se do tada odvijala nastava TZK. Uređene su svlačionice u sklopu škole za učenike i učitelje. Iste smo opremili i doveli u funkciju i time olakšali izvođenje nastave TZK. Učenici kroz školu dolaze u dvoranu i više ne koriste svlačionice gradske športske dvorane.

Sigurnost učenika u večernjim satima je povećana jer je škola kompletno osvijetljena i instaliran je videonadzor. Da bi se sigurnost učenika dodatno povećala, uređen je nogostup od škole do Ceste dr. Franje Tuđmana. Ispred škole izgrađeno je novo autobusno stajalište što je također doprinijelo sigurnijem dolasku učenika u školu.

Kako bi uvjeti života i rada bili bolji i ugodniji za učenike, škola ulaže znatne napore za tekuće održavanje školskog prostora i 15 000 m okoliša.



Uz školsku zgradu postoji i školsko igralište površine 1000 metara. Igralište bi trebalo ograditi i presvući finim slojem asfalta. Škola ima 17 klasičnih učionica za razrednu i predmetnu nastavu, 1 veću i 1 manju učionicu za informatiku, knjižnicu, zbornicu, kuhinju, prostor za domara škole i ured za ravnatelja, tajnika, računovođu, pedagoga, te zajednički ured za psihologa i logopeda.

Možemo reći da škola prostrano i funkcionalno dijelom odgovara potrebama nastavnog procesa izuzev pet učionica koje su nastale preuređenjem školskog prostora i ne odgovaraju pedagoškom standardu. Zbog toga bi bilo potrebno izgraditi četiri učionice nad istočnim dijelom zgrade te bi se na taj način ujedno riješio problem učioničkog prostora za normalno odvijanje nastave. Nedostatak je ulaz u školsku zgradu koji se nalazi na istočnoj strani koja je u ovom podneblju daleko više izložena vremenskim nepogodama.

Škola je prilikom početka rada 1980. godine bila relativno dobro opremljena, ali kako se u školi radi već oko 40 godina, mnoga nastavna sredstva su pokvarena ili istrošena tako da je trebalo nabaviti nova. Pitanje osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa suvremenim sredstvima i nastavnom tehnologijom postao je značajan problem naše škole. U zadnjih nekoliko godina nastojimo riješiti ovaj problem opremanjem škole najpotrebnijim nastavnim sredstvima i pomagalima. Dugo očekivana obnova računala konačno je realizirana prije nekoliko godina, ali uvođenjem informatike kao izbornog predmeta u nižim razredima nedostaje nam računala. Nismo zadovoljni ni tempom opremanja školske knjižnice obveznom školskom lektirom niti tempom audiovizualizacije i informatizacije. Očekujemo da će Ministarstvo ubuduće imati više razumijevanja za opremanje naše škole suvremenim nastavnim sredstvima i nastavnom tehnologijom.

PODRUČNA ŠKOLA PRGOMET



Područna škola Prgomet je od 1. rujna 1993. godine priključena OŠ prof. Filipa Lukasa, Kaštel Stari. U ovu područnu školu dolaze djeca iz Prgometa, Labina i Trolokava na udaljenosti 4 – 7 km. Za sve učenike na ovakvoj udaljenosti osiguran je prijevoz školskim minibusom.

Demografska slika škole i samog područja koje obuhvaća nije zadovoljavajuća. Mali broj djece glavni je uzrok opstanka ove škole koja je u bliskoj prošlosti bila najveća osnovna škola u Kaštelanskoj zagori. Nekada se ovdje odgajalo i obrazovalo i do 300 učenika. Radilo se u dvije smjene. Nagli pad broja učenika počeo je početkom 80-ih godina prošlog stoljeća. Razlog je migracija aktivnog i mladog pučanstva i minimalan natalitet..

Temelji sadašnje školske zgrade udareni su prije 66 godina – 1954. godine. U početku je obuhvaćala područje Primorskog Doca (gornji dio) – niži i viši razredi, Bogdanovići Donji, Bogdanovići Gornji, Trolokve, Labin i Prapatnicu – viši razredi. Od tada do danas u školi je radio veliki broj učitelja. Trenutno u školi radi 14 učitelja predmetne nastave i 1 učiteljica razredne nastave. Školska zgrada obuhvaća površinu od 500 m2 s pratećim objektima: školskom dvoranom za TZK, zbornicom, školskom kuhinjom, dva ureda, sanitarni čvor za učitelje i učenike i drvarnicu.

S istočne strane školske zgrade nalazi se igralište izgrađeno 1982. godine, a iste godine izvršena je i potpuna adaptacija škole.

Prije nekoliko godina stavljen je novi sloj asfalta na školsko igralište, a isto je i označeno. Na katu školske zgrade izmijenjeni su prozori. U informatičkoj učionici je nabavljen novi namještaj. Kupljene su 4 peći na kruta goriva, 2 školske ploče, 1 televizor, 1 sintesajzer, 1 DVD i druga nastavna sredstva i pomagala. Nabavljen je novi fotokopirni aparat, telefon i dr.

Na školskoj zgradi u zadnjih nekoliko godina izvršeni su radovi na rekonstrukciji krova zgrade, izmijenjeni su svi drveni prozori na cijelom objektu, izvršena je rekonstrukcija sanitarnog čvora te fasada zgrade. Uređena je zbornica i obojene su sve učionice na katu te je lakiran parket u najvećoj učionici. Iduće godine planiramo uređenje školske športske dvorane.

Nastavit ćemo s opremanjem škole nastavnim sredstvima i pomagalima. Također planiramo bojenje učionica i uređenje podova u okviru svojih mogućnosti te uređenje preostalog dijela fasade.

Unutrašnjost škole sačinjavaju 6 učionica za niže i više razrede. Škola nema kabinetsku nastavu. Opremanje škole treba nastaviti kako bi zadovoljila kriterije suvremenog nastavnog procesa. Površina okoliša iznosi oko 1500 m2.

Škola nema tekuću vodu, postojeća čatrnja poropušta vodu te je sanirana više puta. Zbog nemogućnosti popravka nabavili smo spremnik za vodu koji smo smjestili na sjeverni dio zgrade. Voda za piće posebno se nabavlja. U sastavu škole bio je otvoren i dječji vrtić koji je prije nekoliko godina zatvoren, ali prošle školske godine opet je radio za jednog predškolca.

**KNJIŽNI FOND**

Školska knjižnica broji 4942 svezaka. Broj jedinica audiovizualne građe iznosi 127.

Pretplaćeni smo na sljedeće časopise: *Smib, Modra lasta, Moj planet, Prvi izbor, Radost* (dječji časopisi), *Meridijani, Zrno, Školski vjesnik, Matka, Hrvatske šume, Hrvatski jezik, Mreža, Književnost i dijete, Povijest u nastavi, Lađa, BUG.*





**„Da biste uništili kulturu, ne morate spaliti knjige. Dovoljno je da ih ljudi prestanu čitati.“**

- Ray Bradbury

# **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA**

# **I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

#### **2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2. 1. 1. *Podaci o učiteljima razredne nastave (matična škola)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **školske**  **spreme** | **Predmet koji**  **predaje** |
| 1. | MELITA GRGANTOV | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 2. | ANITA SVALINA | učitelj | VŠS | uč. r. n. |
| 3. | MARIJA OŠTRIĆ | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 4. | LJUBICA KLANAC | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 5. | IVANA ŽAPER | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 6. | NADA BRALIĆ | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 7. | ESMA SARAJČEV | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 8. | SUZANA BRALIĆ | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 9. | DRAGANA KASALO | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 10. | JURIJANA ŠKOPLJANAC | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 11. | SANDRA MILIĆ | učitelj | VŠS | uč. r. n. |
| 12. | IRENA BAKIĆ | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 13. | VESNA MATOŠIĆ | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 14. | JADRANKA MELVAN | učitelj | VŠS | uč. r. n. |
| 15. | ANITA PIRIJA | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 16. | LENKA BIUK | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| 17. | MARIJA SARAJČEV | učitelj | VSS | uč. r. n. |

**2. 1. 2. *Podaci o učiteljima razredne nastave (područna škola)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **školske**  **spreme** | **Predmet koji**  **predaje** |
| 1. | ANITA MRŠIĆ | učitelj | VSS | uč. r. n. |
| Zamjena:  PETRA MIRNA MELVAN | učitelj | VSS | uč. r. n. |

**2. 1. 3. *Podaci o učiteljima predmetne nastave (matična škola)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **školske**  **spreme** | **Predmet koji**  **predaje** |
| 1. | IRENA PERA | uč. glaz. kul. | VSS | glaz. kul. |
| 2. | LIDIJA ČATIPOVIĆ | uč. lik. kul. | VSS | lik. kul. |
| 3. | IVAN CAREV | uč. pov. | VSS | pov. |
| 4. | ZVONIMIR KATUNARIĆ | uč. pov. | VSS | pov. |
| 6. | SANDRA IVELIĆ | uč. bio. i kem. | VSS | pri., bio. i kem. |
| 7. | SANDA MATAS | uč. bio. i kem. | VSS | pri., bio. i kem. |
| 8. | ANA BRALIĆ | uč. bio. i kem. | VSS | bio. i kem. |
| 9. | DAMIRA DRNASIN | uč. pri., bio. i kem. | VSS | pri. i bio. |
| 10. | KSENIJA ŽIŽIĆ | uč. TZK | VSS | TZK |
| 11. | EDI RUPIĆ | uč. TZK | VSS | TZK |
| 12. | MILKA RADAČIĆ | vjerouč. | VSS | vjeronauk |
| 13. | SUNČICA SEMERAD | vjerouč. | VSS | vjeronauk |
| 14. | | ANITA PARČINA | vjerouč. | VSS | vjeronauk | |
| 15. | | RADOJKA SLUGAN | vjerouč. | VSS | vjeronauk | |
| 16. | | LJILJANA ČAVKA | uč. mat. i inf. | VSS | inf. | |
| 17. | | MERICA IVANDA | uč. mat. i inf. | VSS | mat. i inf. | |
| 18. | | MARNA BOLJAT | uč. r. n. i inf. | VSS | inf. | |
| 19. | | MARIO ŠEGO | uč. inf. i teh. kul. | VSS | inf. i teh. kul. | |
| 20. | | MAJA VUDRIĆ | uč. mat. i inf. | VSS | mat. i inf. | |
| 21. | | IVONA ŠITIN VLAIĆ | uč. mat. i inf. | VSS | mat. i inf. | |
| 22. | | MARIJA UGRINA | uč. mat. i inf. | VSS | mat. i inf. | |
| 23. | | NIKOLINA KLIŠMANIĆ | uč. mat. | VSS | mat. | |
| 23. | | MARIJANA ŠOŠIĆ | uč. mat. i inf. | VSS | inf. | |
| 24. | | IVANA BENZON | uč. eng. i njem. j. | VSS | eng. j. | |
| 25. | | TIJANA ĆOSIĆ | uč. eng. i tal. j. | VSS | eng. j. | |
| 26. | | SANJA SIRIĆ | uč. mat. i fiz. | VSS | fiz. | |
| 27. | | KSENIJA ŽARKOVIĆ | uč. fr. i eng. j. | VSS | eng. j. | |
| 28. | | ANTONIJA CECIĆ-VENJIR | uč. eng. i fr. j. | VSS | eng. j. | |
| 29. | | MRĐANA ČAGALJ | uč. geo. i njem. j. | VSS | njem. j. i geo. | |
| 30. | | TIHANA BILIĆ-DRAŠKOVIĆ | uč. eng. j. i geo. | VSS | eng. j. i geo. | |
| 31. | | LJILJANA LJUBIČIĆ | uč. hrv. j. | VŠS | hrv. j. | |
| 32. | | ANA VUKADIN | uč. hrv. j. i eng. j. | VSS | hrv. i eng. j. | |
| 33. | | FANI ŠEVO | uč. hrv. j. | VSS | hrv. j. | |
| 34. | | ANA ČULIĆ | uč. hrv. j. | VSS | hrv. j. | |
| 35. | | BARBARA ČULIĆ | uč. hrv. j. | VSS | hrv. j. | |
| 36. | | KATARINA IVANOVIĆ | uč. njem. j. i fr. j. | VSS | njem. j. | |
| 37. | | SUADA HADŽIĆ | muallima | SSS | isl. vjeronauk | |
| 38. | | INES KEZIĆ | uč. glaz. Kul. | VSS | glaz. Kul. | |
| 39. | | NILA JURIĆ | uč. inf. i fiz. | VSS | uč. inf. i mat. | |
| 40. | | ANAMARIJA BOTIĆ | uč. hrv. j. i ped. | VSS | hrv. j. | |
| 41. | | IVANA JUGINOVIĆ VUKOREP | uč. eng. j. i pov. | VSS | pov. | |
| 42. | | IVONA ANTIĆ | mag. ing. građevine | VSS | mat. i inf. | |
| 43. | | JELENA BULIĆ | uč. geo. i pov. | VSS | geo. | |
| 44. | | KRISTINA TARAŠ ABRAM | uč. hrv. j. i pov. | VSS | pov. | |
| 45. | | LUCIJA KUSTURA | uč. eng. j. i ped. | VSS | eng. j. | |

**2. 1. 4. *Podaci o učiteljima predmetne nastave (područna škola)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **školske**  **spreme** | **Predmet koji**  **predaje** |
| 1. | DARIJA MILAS | uč. pov. i hrv. j. | VSS | hrv. j. |
| 2. | JOSIP RENIĆ | uč. hrv. j. | VSS | hrv. j. |
| 3. | DAMIRA DRNASIN | uč. bio. i kem. | VSS | pri., bio. kem. |
| 4. | LIDIJA ČATIPOVIĆ | uč. lik. kul. | VSS | lik. kul. |
| 5. | INES KEZIĆ | uč. glaz. kul. | VSS | glaz. kul. |
| 6. | IVANA BALIĆ | vjerouč. | VSS | vjeronauk |
| 7. | NILA JURIĆ | uč. fiz. i teh. | VŠS | fiz. |
| 8. | ANTONIJA CECIĆ VENJIR | uč. eng. j. i fr. j. | VSS | eng. j. |
| 9. | LJILJANA ČAVKA | uč. mat. i inf. | VSS | inf. |
| 10. | ZVONIMIR KATUNARIĆ | uč. pov. | VSS | pov. |
| 11. | KATARINA IVANOVIĆ | uč. njem. j. i fr. j. | VSS | njem. j. |
| 12. | MARIJANA ŠOŠIĆ | uč. mat. i inf. | VSS | mat. |
| 13. | EDI RUPIĆ | uč.TZK | VSS | TZK |
| 14. | MARIO ŠEGO | uč. teh. kul. | VSS | teh. kul. |
| 15. | IVANA JUGINOVIĆ VUKOREP | uč. eng. j. i pov. | VSS | pov. |

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade i u PŠ „Prgomet“.***

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade na određeno radno vrijeme***

**2. 1. 5. *Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Struka** | **Stupanj**  **školske**  **spreme** | **Radno**  **mjesto** |
| 1. | NIVES VILIĆ | dipl. kateheta | VSS | ravnatelj |
| 2. | FINKA IVANOVIĆ | dipl. pedagog i  dipl. sociolog | VSS | pedagog |
| 3. | DIJANA MIKELIĆ | dipl. psiholog | VSS | psiholog |
| 4. | MATIJA ROMAC | magistra logopedije | VSS | defektolog  - logoped |
| 5. | MIŠO SUČEVIĆ | uč. hrv. jezika dipl. knjižničar | VSS | knjižničar |

**2. 1. 6. *Podaci o učiteljima pripravnicima***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Struka** | **Ime i prezime mentora** | **Napomena**  **Pripravnički staž** |
| 1. | JOSIP RENIĆ | uč. hrvatskog jezika | Anamarija Botić, prof. | od 5. 9. 2023.  do 5. 9. 2024. |

****

***„Duša ozdavi kad je s djecom. „***

***- Dostojevski***

**2. 1. 7. *Podaci o pomoćnicima u nastavi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime**  **pomoćnika u nastavi** | **Način financiranja** | **Razred** |
| 1. | FABIJA MATAS | JLS - Grad Kaštela | 3. B |
| 2. | NADA RUŠNOV | Učimo zajedno VI | 6. B |
| 3. | DANIJELA BALDIĆ | JLS - Grad Kaštela | 1. D |
| 4. | ANKA RUPIĆ | JLS - Grad Kaštela | 6. C |
| 5. | IVANKA ŠEGO | JLS – Grad Kaštela | 8. E |
| 6. | ANA BALOV | JLS – Grad Kaštela | 8. A |
| 7. | ANTONIJA PATRLJ | Učimo zajedno VI | 1. C |
| 8. | MARIJA BAN | JLS – Grad Kaštela | 7. B |
| 9. | MARICA PELIVAN | JLS – Grad Kaštela | 7. C |
| 10. | VALENTINA ĆORIĆ | JLS – Grad Kaštela | 4. A |

**UČITELJI MENTORI I SAVJETNICI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Status** |
| Finka Ivanović  Ivona Šitin | pedagog mentor  učitelj matematike i informatike mentor |
| Suzana Bralić | učiteljica razredne nastave mentor |
| Dragana Kasalo | učiteljica razredne nastave mentor |
| Ljubica Klanac | učiteljica razredne nastave mentor |
| Esma Sarajčev | učiteljica razredne nastave savjetnik i voditelj ŽSV |

**NAPOMENA:** Vježbaonicom za potrebe Filozofskoga fakulteta Sveučilišta u Splitu za nastavni predmet Pedagog u odgojno-obrazovnoj ustanovi imenovala se OŠ prof. Filipa Lukasa, Kaštel Stari te mentoricom pedagoginja Finka Ivanović.



#### **2. 2. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE**

**2. 2. 1. *Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave (matična škola)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Redovna nastava**  **+ razredništvo** | | **Dopunska**  **nastava** | **Dodatna**  **nastava** | **INA** | **Ostala**  **zaduženja** | **UKUPNO** |
| 1. Irena Bakić | 1. a | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Čitamo bajke* |  | 21 |
| 2. Vesna Matošić | 1. b | 16+2 | 1 | - | - | *Bonus*  2 | 21 |
| 3. Anita Pirija | 1. c | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Svijet bajki* |  | 21 |
| 4. Jadranka Melvan | 1. d | 7+2 | - | - | - |  | 9 |
| 5. Marija Sarajčev | 1. d | 9 | 1 | 1 | 1  *Mali zbor* |  | 12 |
| 6. Melita Grgantov | 2. a | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Lik. grupa* |  | 21 |
| 7. Lenka Biuk | 2. b | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Lutkarska* |  | 21 |
| 8. Anita Svalina | 2. c | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Lik. grupa* |  | 21 |
| 9. Marija Oštrić | 2. d | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Čitaonica* |  | 21 |
| 10. Ljubica Klanac | 3. a | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Mala*  *scena* |  | 21 |
| 11. Ivana Žaper | 3. b | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Mali knjigoljupci* |  | 21 |
| 12. Nada Bralić | 3. c | 16+2 | 1 | 1 | 1  *Domaćinstvo* |  | 21 |
| 13. Esma Sarajčev | 3. d | 16+2 | 1 | 1 | - | *Voditelj ŽSV*  1 | 21 |
| 14. Suzana Bralić | 4. a | 15+2 | 1 | 1 | 1  *Škrinjica* |  | 20 |
| 15. Dragana Kasalo | 4. b | 15+2 | 1 | 1 | 1  *Ekološka* |  | 20 |
| 16. Jurijana Škopljanac | 4. c | 15+2 | 1 | 1 | 1  *Mali šahisti* |  | 20 |
| 17. Sandra Milić | 4. d | 15+2 | 1 | 1 | 1  *Abakus* |  | 20 |

**2. 2. 2. *Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave (područna škola)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Redovna nastava**  **+ razredništvo** | | **Izborna**  **nastava** | **Dopunska**  **nastava** | **Dodatna**  **nastava** | **INA** | **Ostala**  **zaduženja** | **UKUPNO** |
| 1. Anita Mršić  (Petra Mirna Melvan) | 1., 2.,  3. i 4. | 16+2 |  | 1 | 1 | 1  *Vrijedne ruke* |  | 21 |

**2. 2. 3. *Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave (matična škola)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **1.**  **Irena Pera** | A  (sri, čet, pet) | *Glazbena kultura*  4. a, 4. b = 2  5. a, 5. b = 2  6. a = 1  7. a, 7. b = 2  8. a, 8. b, 8. c = 3 | 10 |  |  |  |  | *Šk. zbor*  1  *Šk. klapa*  (1. – 8. r.)  2 |  |  | 22 |
| B  (pon, uto) | 5. c, 5. d = 2  6. b, 6. c = 2  7. c, 7. d, 7. e = 3  8. d, 8. e = 2 | 9 |  |
| **2.**  **Lidija Čatipović**  (\*dvosat u kombinaciji s Tehničkom kulturom) | A  (pon, uto) | *Likovna kultura*  5. a, 5. b = 2  6. a = 1  7. a, 7. b = 2  8. a, 8. b, 8. c = 3 | 8 |  |  |  |  | *Likovna grupa*  1 | *Estetsko uređenje škole*  (2 x 1)  2 | **2** | 22 |
| B  (čet, sri.) | 5. c, 5. d = 2  6. b, 6. c = 2  7. c, 7. d, 7. e = 3  8. d, 8. e = 2 | 9 |  |
| **3.**  **Tihana**  **Bilić Drašković** | A | *Geografija*  5. a, 5. b = 3 7.a  8. a, 8. b, 8. c = 6 | 11 | 8. a = 2 |  | *Engleski jezik*  (8. a, b, c)  1 |  |  |  |  | 23 |
| *Engleski jezik*  8. a, 8. b, 8. c = 9 | 9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | | **Redovna nastava** | | | | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | | **Ukupno** | | **Razredništvo** | |
| **4.**  **Ivan Carev** | A  (uto, čet) | | *Povijest*  6. a, =2  8. a = 2 | | 4 | | 5. c = 2 | |  |  |  | *Mladi arheolozi*  (6. r.)  1 | *Sindikalni*  *povjerenik*  3 |  | 24 |
| B  (pon, sri, pet) | | 5. c = 2  6.b c = 4  7. c, 7. d, 7. e = 6  8. d = 2 | | 14 | |
| **5.**  **Zvonimir Katunarić**  Zamjena:  Ivana Juginović Vukorep | A  (uto, pet) | | *Povijest*  5. b = 2  7. b = 2 | | 4 | | 7. b = 2 | |  |  | *Povijest*  (7. i 8. r.)  2 | *Mali povjesničari*  1 |  | **2** | 15 |
| B  (sri, pet) | | 5. d = 2  8. e = 2 | | 4 | |
| **6.**  **Mrđana Čagalj** | B | | *Geografija*  7. c, 7. d, 7. e = 6  8. d i e = 4 | | 10 | |  | |  |  |  |  |  | **2** | 12 + 12  = 24 |
| Zamjena:  Jelena Bulić | A  (čet) | | 6. a = 2 i 7.b=2 | | 4 | |  | |  |  | *Geografija*  (6./7. r.)  1 |  |  |  |
| B  (uto, pet) | | 5. c, 5. d = 3  6. b, 6. c = 4 | | 7 | |
| **7.**  **Katarina Ivanović** |  | |  | |  | |  | | *Njemački jezik* ***18***  4. ab = 2  4. cd = 2  5. ab = 2  5. cd=2  6. abc = 2  7. ab = 2  7. cde = 2  8. abc = 2  8. de = 2 |  |  |  |  | **5** | 23 |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | | | | **Izborna nastava** | | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | | **Ukupno** | | **Razredništvo** | |
| **8. Darija Milas**  Zamjena:  Kristina  Taraš Abram | A | Povijest  5. a = 2  7. a = 2  8. b, 8. c = 4 | | 8 | | 8. b = 2 | |  | |  | *Povijest*  (7. i 8. r.)  1 | *Mali povijesničari*  1 |  |  | 18 + 4  = 22 |
| Zamjena:  Barbara Čulić  Zamjena:  Anamarija Botić | A | *Hrvatski jezik*  7. b = 4 | | 4 | |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **9.**  **Sanja Sirić** | A  (pon, čet) | *Fizika*  7. a, 7. b = 4  8. a, 8. b, 8. c = 6 | | 10 | |  | |  | |  |  |  |  |  | 18 |
| B  (uto, pet) | 7. c, 7. d = 4  8. d, 8. e = 4 | | 8 | |
| **10.**  **Nila Jurić** | B | *Fizika*  7. e = 2 | | 2 | |  | |  | | 7. razred  1 |  |  |  | **2** | 5 |
| **11. Mario Šego**  (\*nastava Tehničke kulture izvodi se u dvosatu) | A  (pon, uto) | *Tehnička kultura*  5. a, 5. b = 2  6. a = 1  7. a, 7. b = 2  8. a, 8. b, 8. c = 3 | | 8 | |  | |  | |  |  |  | *E-dnevnik*  2 | **1** | 22 |
| B (sri, čet) | 5. c, 5. d = 2  6. b, 6. c = 2  7. c, 7. d, 7. e = 3  8. d, 8. e = 2 | | 9 | | 7. c = 2 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **12.**  **Sandra Ivelić** | B | *Priroda*  5. c, 5. d = 3  6. b, 6. c = 4  *Biologija*  7. c, 7. d = 4  8. d, 8. e = 4  *Kemija*  7. c, 7. d = 4 | 19 | 5. d = 2 |  |  | *Biologija*  (8. r.)  1 | *Eko grupa*  2 |  |  | 24 |
| **13.**  **Sanda Matas** | A | *Priroda*  5. a, 5. b = 3  6. a = 2  *Biologija*  7. a, 7. b = 4  *Kemija*  7. a, 7. b = 4  8. a, 8. b, 8. c = 6 | 19 | 5. a = 2 |  |  | *Kemija*  (7. i 8. r.)  2 | *Ljekovito bilje*  (5. – 8. r.)  1 |  |  | 24 |
| **14. Ana Bralić** | A (uto) | *Biologija*  8. a, 8. b = 4 | 4 |  |  |  | *Kemija*  (8. r.)  1 | *Maslinik*  1 | *Voditeljica učeničke zadruge*  2 |  | 12 |
| B (sri, pet) | *Kemija*  8. d, 8. e = 4 | 4 |
| **15.**  **Ksenija Žižić** | A | *TZK*  5. a, 5. b = 4  6. a = 2  7. a, 7. b = 4  8. a, 8. b, 8. c = 6 | 16 |  |  |  |  | *Odbojka*  (5. – 8. r.)  2 | *Školski sportski klub*  1 |  | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **16.**  **Edi Rupić** | B | *TZK*  5. c, 5. d = 4  6. c , 6.b=4  7. c, 7. d, 7. e = 6  8. d, 8. e = 4 | 18 | 6. c = 2 |  |  |  | *Nogomet*  2 |  | **2** | 24 |
| **17.**  **Milka Radačić** | A |  |  |  | *Vjeronauk*  1. a, 1. b = 4  2. a, 2. b = 4  3. a, 3. b = 4  4. a, 4. b = 4  5. b = 2  7. a, 7. b = 4 |  |  |  | *Voditelj smjene*  2 |  | 24 |
| **18. Sunčica**  **Semerad** | B |  |  | 6.b = 2 | *Vjeronauk*  1. c, 1. d = 4  2. c, 2. d = 4  5. c, 5. d = 4  6. b, 6. c = 4  7. c, 7. d = 4 |  |  | *Mladi humanitarci*  2 |  |  | 24 |
| **19.**  **Anita Parčina** | B  (pon, sri, čet) |  |  |  | *Vjeronauk*  3. c, 3. d = 4  4. c, 4. d = 4  7. e = 2  8. d, 8. e = 4 |  |  | *Logoterapija*  2 |  |  | 16 |
| **20.**  **Radojka Slugan** | A  (sri, pet) |  |  |  | *Vjeronauk*  5. a = 2  6. a = 2  8. a, 8. b,  8. c = 6 |  |  | *Vjeronaučna olimpijada*  2 |  |  | 12 |
| **21. Ljiljana Čavka** |  |  |  |  | *Informatika*  7. a, 7. b,  7. e = 6  8. a, 8. b,  8. c, 8. d,  8. e = 10 |  | *Informatika*  (7. i 8. r.)  1 |  | *Administrator E-matice*  2  *Administrator IKT*  1 | **4** | 24 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **22.**  **Ivona Šitin Vlaić** | A | *Matematika*  6. a = 4  7. b = 4 | 8 | 6. a = 2 |  | *Matematika*  (6., 7., 8. r.)  1 |  |  |  |  | 11 + 11  = 22 |
| Zamjena:  Ivona Antić | A | *Matematika*  7. a = 4  8. c = 4  *Informatika*  5. a = 2 | 10 |  |  |  | *Matematika*  (6., 7., 8. r.)  1 |  |  |  |
| **23.**  **Marija Ugrina** | A | *Matematika*  5. a, 5. b = 8  8. a, 8. b = 8  *Informatika*  6. a = 2 | 18 | 5. b = 2 |  | *Matematika*  (5. i 8. r.)  1 | *Matematika*  (5. i 8. r.)  1 |  |  |  | 22 |
| **24.**  **Maja Vudrić** | B | *Matematika*  6. b, 6. c = 8  7. e = 4  8. d = 4  *Informatika*  6. c = 2 | 18 | 7. e = 2 |  | *Matematika*  (6., 7., 8. r.)  1 | *Matematika*  (6., 7., 8. r.)  1 |  |  |  | 22 |
| **25.**  **Merica Ivanda** | B | *Matematika*  7. c, 7. d = 8 | 8 | 7. c = 2 |  | *Matematika*  (7. r.)  0,5 | *Matematika*  (7. r.)  0,5 |  |  |  | 11 + 11  = 22 |
| Zamjena:  Nila Jurić | B | *Matematika*  5. c, 5. d = 8  I*nformatika*  6. b = 2 | 10 |  |  | *Matematika*  (5. r.)  0,5 | *Matematika*  (5. r.)  0,5 |  |  |  |
| **26.**  **Nikolina Klišmanić** | B | *Matematika*  8. e = 4 | 4 |  |  | *Matematika*  (8. e)  1 |  |  |  |  | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **27.**  **Ivana Benzon**  Zamjena:  Lucija Kustura | A  (pon, čet) | *Engleski jezik*  1. b = 2  3. b = 2  4. a, 4. b = 4 | 8 |  |  | *Engleski jezik*  (6. i 7. r.)  1 | *Engleski jezik*  (6. i 7. r.)  1 | *Dramska*  1 |  |  | 23 |
| B | *Engleski jezik*  2. c = 2  4. d= 2  6. c = 3  7. d = 3 | 10 | 7. d = 2 |
| **28.**  **Tijana Ćosić** | B | *Engleski jezik*  5. c, 5. d = 6  6. b = 3  7. c = 3  8. d, 8. e = 6 | 18 | 8. e = 2 |  | *Engleski jezik*  (7. i 8. r.)  1 | *Engleski jezik*  (8. d i 8. e)  1 |  | *Voditeljica smjene*  1 |  | 23 |
| **29.**  **Antonija**  **Cecić-Venjir** | B  (uto, sri, čet) | *Engleski jezik*  1. c, 1. d = 4  2. d = 2  3. c, 3. d = 4  4. c = 2  7. e = 3 | 15 |  |  | *Engleski jezik*  (7. e)  1 |  |  |  | **7** | 23 |
| **30.**  **Ljiljana Ljubičić** | A | *Hrvatski jezik*  5. a, 5. b = 10  8. a, 8. b = 8 | 18 |  |  | *Hrvatski jezik*  (5. i 8. r.)  2 | *Hrvatski jezik*  (8. r.)  1 |  | *Sindikalna povjerenica*  1 |  | 22 |
| **31.**  **Ana Vukadin** | A | *Hrvatski jezik*  7. a = 4  *Engleski jezik*  2. a, 2. b = 4  6. a = 3  7. a, 7. b = 6 | 17 | 7. a = 2 |  | *Hrvatski  i engleski jezik*  (7. r.)  1 | *Hrvatski jezik*  (7. a i b)  1 | *Literarna*  1 |  |  | 22 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **32.**  **Fani Ševo** | B | *Hrvatski jezik*  5. c, 5. d = 10  7. c, 7. d = 8 | 18 |  |  | *Hrvatski jezik*  (5. i 7. r.)  2 | *Hrvatski jezik*  (5. i 7. r.)  1 |  | *Voditeljica smjene*  1 |  | 22 |
| **33.**  **Ana Čulić** | B | *Hrvatski jezik*  6. b, 6. c = 10  8. d, 8. e = 8 | 18 | 8. d = 2 |  | *Hrvatski jezik*  (6. i 8. r.)  2 |  |  |  |  | 22 |
| **34.**  **Barbara Čulić**  Zamjena:  Anamarija Botić | A  (uto, sri, čet) | *Hrvatski jezik*  6. a = 5  7. b = 4  8. c = 4 | 13 | 8. c = 2 |  | *Hrvatski jezik*  (6. a)  1 |  | *Dramska*  1 |  |  | 18 + 4  = 22 |
| B | *Hrvatski jezik*  7. e = 4 | 4 |  | *Hrvatski jezik*  (7. e)  1 |
| **35.**  **Marijana Šošić** | A | *Informatika*  5. c, 5. d = 4 | 4 |  | *Informatika*  *2. c, 2. d = 4*  *3. c,d = 2*  *4. c, 4 d = 4* |  |  |  | *Satničarka*  3 | **5** | 22 |
| **36.**  **Ksenija Žarković** | A  (pon, uto, čet) | *Engleski jezik*  1. a = 2  3. a = 2  5. a, 5. b = 6 | 10 |  |  |  |  |  | *Međunarodni projekt*  1 |  | 11 |
| **37.**  **Suada Hadžić** |  |  |  |  | *Islamski vjeronauk*  *1.c, 6. b, 7.e*  *i 8.b = 2* |  |  |  |  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Smjena** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **38.**  **Marina Boljat** | A | *Informatika*  5. b = 2 | 2 |  | *Informatika*  1. ab =2  2. a, 2. b = 4  3. ab = 2  4. a, 4. b = 4 |  | *Informatika*  (5. i 6. r.)  2 | *Robotika*  2 | *Administrator*  *IKT*  2 |  | 24 |
| B |  |  |  | 1. cd = 2  7. d = 2 |
| **39.**  **Damira Drnasin** | B  (uto, sri, čet) | *Kemija*  7. e = 2  *Biologija*  7. e = 2  8. c = 2 | 6 |  |  |  |  | *Humane vrednote*  1 |  | **5** | 11 |
| **40.**  **Ines Kezić** | B (pon) | *Glazbena kultura*  4. c, 4. d = 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | **2** | 4 |

****

***„Učitelji koji vole poučavanje***

***poučavaju djecu voljeti učenje.“***

**2. 2. 4. *Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave (područna škola)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Dani rada u Područnoj školi** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO**  **sati** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **1. Darija Milas**  Zamjena:  Josip Renić |  | *Hrvatski jezik*  6./8. r. = 5 | 5 |  |  |  |  | *Mali jezičari*  1 |  | 6 | **22** |
| **2.**  **Marijana Šošić** |  | *Matematika*  6./8. r. = 4 | 4 |  |  | *Matematika*  (6. i 8. r.)  1 |  |  |  | 5 | **22** |
| **3.**  **Antonija**  **Cecić-Venjir** | pon  pet | *Engleski jezik*  1., 2., 3., 4. r. = 2  6. i 8. r. = 3 | 5 |  |  | *Engleski jezik*  (6. i 8. r.)  1 |  |  | *Voditeljica Područne škole*  1 | 7 | **23** |
| **4.**  **Mrđana Čagalj** | pon | *Geografija*  6. i 8. r. = 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | **12** |
| **5. Zvonimir Katunarić**  Zamjena:  Ivana Juginović Vukorep | pon  sri | *Povijest*  6. i 8. r. = 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | **14** |
| **6.**  **Damira Drnasin** | uto  sri  čet | *Priroda/Biologija*  6. i 8. r. = 2  *Kemija* (8. r.) = 2 | 4 |  |  |  |  |  |  | 4 | **11** |
| **7.**  **Lidija Čatipović** | pet | *Likovna kultura*  6. i 8. r = 1 | 1 |  |  |  |  |  | *Vizualni identitet*  1 | 2 | **22** |
| **8. Ines Kezić** | pon | *Glazbena kultura*  6. i 8. r = 1 | 1 |  |  |  |  | *Eko*  1 |  | 2 | **4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **Dani rada**  **u Područnoj školi** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ostala zaduženja** | **Područna škola Prgomet** | **UKUPNO**  **sati** |
| **Predmet/Razredi** | **Ukupno** | **Razredništvo** |
| **9.**  **Mario Šego** | pet | *Tehnička kultura*  6. i 8. r. = 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | **22** |
| **10. (41)**  **Ivana Balić** | uto  čet |  |  |  | *Vjeronauk*  1., 2., 3., 4. r. = 2  6. i 8. r. = 2 |  |  | *Mali misionari*  *1* |  | 5 | **5** |
| **11.**  **Nila Jurić** |  | *Fizika* (8. r.) = 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | **4** |
| **12.**  **Edi Rupić** | uto  čet | *TZK*  6. i 8. r. = 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | **24** |
| **13. Ljiljana Čavka** |  | *Informatika*  6. i 8. r. = 2 | 2 |  | *Informatika*  1., 2., 3., 4. r. = 2 |  |  |  |  | 4 | **24** |
| **14.**  **Katarina Ivanović** |  |  |  | 6./8. r. = 2 | *Njemački jezik*  *4., 6., 8. r.*  *= 2* |  |  |  | *Satničarka*  1 | 5 | **23** |

**RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SMJENA A** | **SMJENA B** |
| **PONEDJELJAK** | |
| 1. IVONA ŠITIN   2. MARIO ŠEGO  3. SANDA MATAS  4. IRENA BAKIĆ  5. KSENIJA ŽARKOVIĆ  6. SUZANA BRALIĆ | 1. MERI IVANDA 2. SANDRA MILIĆ 3. EDI RUPIĆ 4. SANDRA IVELIĆ 5. ANITA PIRIJA |
| **UTORAK** | |
| 1. DRAGANA KASALO  2. LIDIJA ČATIPOVIĆ  3. ANA VUKADIN  4. LENKA BIUK  5. MELITA GRGANTOV  6. ANA BRALIĆ | 1. MARIJANA ŠOŠIĆ  2. ANA ČULIĆ  3. TIJANA ĆOSIĆ  4. JELENA BULIĆ  5. MARIJA SARAJČEV |
| **SRIJEDA** | |
| 1. IRENA PERA 2. MARIJA UGRINA 3. KSENIJA ŽIŽIĆ 4. MARINA BOLJAT 5. VESNA MATOŠIĆ | 1. SUNČICA SEMERAD 2. ESMA SARAJČEV 3. MAJA VUDRIĆ 4. NADA BRALIĆ 5. LUCIJA KUSTURA |
| **ČETVRTAK** | |
| 1. MILKA RADAČIĆ   1. IVANA ŽAPER 2. KRISTINA ABRAM TARAŠ 3. TIHANA BILIĆ DRAŠKOVIĆ 4. SANJA SIRIĆ | 1. ANITA PARČINA 2. NILA JURIĆ 3. ANTONIJA CECIĆ-VENJIR 4. MRĐANA ČAGALJ 5. DAMIRA DRNASIN 6. JADRANKA MELVAN |
| **PETAK** | |
| 1. RADOJKA SLUGAN 2. LJILJANA LJUBIČIĆ 3. IVANA JUGINOVIĆ VUKOREP 4. IVONA ANTIĆ 5. LJUBICA KLANAC | 1. FANI ŠEVO 2. ANITA SVALINA 3. MARIJA OŠTRIĆ 4. IVAN CAREV 5. JURIJANA ŠKOPLJANAC 6. ANAMARIJA BOTIĆ |

* Početak dežurstva u jutarnjoj smjeni od 7:30 do 13:30 sati.
* Početak dežurstva u popodnevnoj smjeni od 13:30 do 19:25 sati.
* Za vrijeme velikog odmora učitelji dežuraju u holu, a za vrijeme malog odmora dežuraju na hodniku ispred svojih učionica.
* Učitelji TZK-a obavljaju dežurstva u športskoj dvorani za vrijeme nastave.
* Učitelji razredne nastave učenika putnika prate djecu do školskog autobusa.

# **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3. 1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Matična škola radi u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. Rad smjena je izmjeničan.   
Jutarnja smjena počinje s radom u 8.00 sati za niže razrede. Završava u 13:10.   
Popodnevna smjena počinje s radom u 14.00 sati, završava 19.10.

Smjenu **A** pohađa **329** učenika raspoređena u 16 razrednih odjeljenja:

8 razrednih odjeljenja od 1. do 4. razreda / **160** učenika

8 razrednih odjeljenja od 5. do 8. razreda / **169** učenika

Smjenu A pohađaju učenici sljedećih razrednih odjeljenja:

1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, 4. a, 4. b, 5. a, 5. b, 6. a, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c.

Smjenu **B** pohađa  **352** učenika raspoređenih u 17 razrednih odjeljenja:

8 razrednih odjeljenja od 1. do 4. razreda / **170** učenika

9 razrednih odjeljenja od 5. do 8. razreda / **182** učenika

U smjenu B polaze učenici sljedećih razreda:

1. c, 1. d, 2. c, 2. d, 3. c, 3. d, 4. c, 4. d, 5. c, 5. d, 6. b, 6. c, 7. c, 7. d, 7. e, 8. c, 8. d.

U ovoj školskoj godini nastavu u matičnoj školi polazi **681** učenik od prvog do osmog razreda.

U školi su **33** razredna odjeljenja i to 16 u nižim razredima te 17 u višim razredima.

Velik broj učenika (**307)** koji polaze našu školu su učenici putnici (Radun i Rudine) tako da je za njih organiziran prijevoz. Nastavu polaze u smjeni B. Prijevoz je organiziran i za 12 učenika iz Radošića (1. razred 1 učenik, 2. razred 3 učenika, 3. razred 5 učenika, 4.razred 1 učenik, 6. razred 1 učenik, 7. razred 1 učenik).

Od ove školske godine prijevoz je organiziran i za učenike 1. a razreda iz Rudina koji nastavu pohađaju u A smjeni (10 učenika).

U školi su organizirana i dežurstva učitelja.

U školi je organiziran suhi obrok za učenike (model C).

U područnoj školi „Prgomet“ rad se odvija u jutarnjoj smjeni od 8 sati do 13 sati i 10 minuta.

Polazi je 8 učenika u 2 razredna odjeljenja (oba kombinirana ). Za **7** učenika organiziran je prijevoz.

**Ukupno je u školi 689 učenika raspoređenih u 35 razrednih odjela   
( 33 čista i 2 kombinirana).**

****

#### **3. 2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **RADNIH**  **DANA** | **NASTAVNIH**  **DANA** | **BLAGDANI**  **(neradni dani)** | **OBILJEŽAVANJE**  **VAŽNIH**  **DATUMA** | **UPIS U**  **1. RAZRED**  **PODJELA**  **SVJEDODŽBI** |
| **I. POLUGODIŠTE**  **od 4. 9. 2023.**  **do 22. 12. 2023.**  **Jesenski odmor**  30. i 31. 10. 2023.  **Prvi dio zimskog odmora**  od 27. 12. 2023.  do 5. 1. 2023. | **IX.** | 21 | 20 | 9 |  |  |
| **X.** | 22 | 20 | 9 | Dan učitelja 5. 10. (četvrtak)  Dan kruha 13. 10. (petak)  Berba maslina |
| **XI.** | 21 | 21 | 9 | **Svi sveti 1. 11. (srijeda)**  **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 18. 11.** |
| **XII.** | 19 | 16 | 12 | **Božić 25. 12. (ponedjeljak)**  **Sv. Stjepan 26. 12. (utorak)** |
| **II. POLUGODIŠTE**  od 8. 1. 2024.  do 21. 6. 2024.  **Drugi dio zimskog odmora**  od 19. 2. 2024.  do 23. 2. 2024.  **Proljetni odmor**  od 28. 3. 2024.  do 5. 4.2024.  **Ljetni odmor**  od 24. 6.2024.  do 30. 8.2024. | **I.** | 22 | 18 | 9 | **Nova godina 1. 1. (ponedjeljak)**  Sveta tri kralja 6. 1. (subota)  Dan međunarodnog priznanja RH  15. 1. (ponedjeljak) |  |
| **II.** | 21 | 16 | 8 | Maškare 13. 2. (utorak) | upis u 1. razred  (veljača – svibanj) |
| **III.** | 21 | 18 | 10 | Projektni dan: 1. ožujka Moja zelena Kaštela  **Dan grada Kaštela 4. 3. (ponedjeljak)** |
| **IV.** | 21 | 16 | 9 | Uskrs 31. 3. (nedjelja)  **Uskrsni ponedjeljak 1. 4. (ponedjeljak)**  **Dan škole 29. 4. (ponedjeljak)** |
| **V.** | 21 | 20 | 10 | **Praznik rada 1. 5. (srijeda)**  Podizanje zelene zastave  **Dan državnosti 30. 5. (četvrtak)**  **Tijelovo 30. 5. (četvrtak)** |
| **VI.** | 20 | 15 | 10 | Dan antifašističke borbe 22. 6. (subota) | podjela svjedožbi  (lipanj – srpanj) |
| **VII.** | 23 | / | 8 |  |
| **VIII.** | 20 | / | 11 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti  5. 8. (ponedjeljak)  Velika Gospa 15. 8. (četvrtak) |  |
| **Ukupno** |  | **250** | **180** | **114** |  |  |

* Planiramo ako prilike budu dopuštale spajanje blagdana i državnih praznika:

30. 5. 2024. s 31. 5. 2024.

* Planiramo cjelodnevnu berbu maslina u školi krajem listopada

(datum ovisi o vremenskim prilikama).

**Kalendar provedbe nacionalnih ispita u 4. razredu osnovne škole**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici četvrtoga razredapisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HRVATSKI JEZIK** | **MATEMATIKA** | **PRIRODA I DRUŠTVO** |
| ponedjeljak,  4. ožujka 2024. | srijeda,  6. ožujka 2024. | petak,  8. ožujka 2024. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 |

**Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike osmih razreda**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HRVATSKI JEZIK** | **PRVI STRANI JEZIK** | | **MATEMATIKA** |
| ponedjeljak,  11. ožujka 2024. | srijeda,  13. ožujka 2024. | | petak,  15. ožujka 2024. |
| 9:00 | 9:00 | | 9:00 |
| **BIOLOGIJA** | | **FIZIKA** | |
| utorak,  19. ožujka 2024. | | četvrtak,  21. ožujka 2024. | |
| 9:00 | | 9:00 | |
| **GEOGRAFIJA** | **KEMIJA** | | **POVIJEST** |
| ponedjeljak,  25. ožujka 2024. | utorak,  26. ožujka 2024. | | srijeda,  27. ožujka 2024. |
| 9:00 | 9:00 | | 9:00 |

#### **3. 3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Odjela** | **Djevojčica** | **P u t n i k a** | |
| **B** | **A** |
| I. | 83 | 4 | 36 | 43 | 10 |
| II. | 94 | 4 | 49 | 51 |  |
| III. | 68 | 4 | 32 | 32 |  |
| IV. | 85 | 4 | 44 | 32 |  |
| **I. – IV.** | **330** | **16** | **161** | **158** | **10** |
| V. | 76 | 4 | 37 | 26 |  |
| VI. | 69 | 3 | 31 | 26 |  |
| VII. | 104 | 5 | 58 | 53 |  |
| VIII. | 102 | 5 | 56 | 41 |  |
| **V. – VIII.** | **351** | **17** | **182** | **146** |  |
| **I. – VIII.** | **681** | **33** | **343** | **304** | **10** |

**Broj učenika po spolu (rujan)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Ukupno** | **Muški** | **Ženske** |
| 1. | 83 | 47 | 36 |
| 2. | 94 | 45 | 49 |
| 3. | 68 | 36 | 32 |
| 4. | 85 | 41 | 44 |
| **1. – 4.** | **330** | **169** | **161** |
| 5. | 76 | 39 | 37 |
| 6. | 69 | 38 | 31 |
| 7. | 104 | 46 | 58 |
| 8. | 102 | 46 | 56 |
| **5. – 8.** | **351** | **169** | **182** |
| **1. – 8.** | **681** | **338** | **343** |

**Broj učenika po smjenama**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Ukupno** | **A smjena** | **B smjena** |
| 1. | 83 | 37 | 46 |
| 2. | 94 | 42 | 52 |
| 3. | 68 | 35 | 33 |
| 4. | 85 | 46 | 39 |
| **1. – 4.** | **330** | **160** | **170** |
| 5. | 76 | 41 | 35 |
| 6. | 69 | 25 | 44 |
| 7. | 104 | 47 | 57 |
| 8. | 102 | 56 | 46 |
| **5. – 8** | **351** | **169** | **182** |
| **1. – 8.** | **681** | **329** | **352** |

#### **3. 4. POPIS RAZREDA I RAZREDNIKA PO SMJENAMA (15. 9. 2023.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S M J E N A A** | | | | |  | | **S M J E N A B** | | | | | |
| **raz.** | **razrednik** | **broj učenika** | | | | **ukupan broj po paralelama** | **raz.** | **razrednik** | **broj učenika** | | |  |
| **uk.** | **M** | **Ž** | | **uk.** | **M** | **Ž** |
| 1. a | Irena Bakić | 18 | 12 | 6 | | uk. – 83  M – 47  Ž – 36 | 1. c | Anita Pirija | 23 | 12 | 11 | |
| 1. b | Vesna Matošić | 19 | 12 | 7 | | 1. d | Jadranka Melvan i  Marija Sarajčev | 23 | 11 | 12 | |
| 2. a | Melita Grgantov | 22 | 11 | 11 | | uk. – 94  M – 45  Ž – 49 | 2. c | Anita Svalina | 26 | 12 | 14 | |
| 2. b | Lenka Biuk | 20 | 10 | 10 | | 2. d | Marija Oštrić | 26 | 12 | 14 | |
| 3. a | Ljubica Klanac | 17 | 12 | 5 | | uk. – 68  M – 36  Ž – 32 | 3. c | Nada Bralić | 16 | 7 | 9 | |
| 3. b | Ivana Žaper | 18 | 11 | 7 | | 3. d | Esma Sarajčev | 17 | 6 | 11 | |
| 4. a | Suzana Bralić | 21 | 12 | 9 | | uk. – 85  M – 41  Ž – 44 | 4. c | Jurijana  Škopljanac | 20 | 8 | 12 | |
| 4. b | Dragana Kasalo | 25 | 13 | 12 | | 4. d | Sandra Milić | 19 | 8 | 11 | |
| **1. – 4.** | | **160** | **93** | **67** | | **uk. –** **330**  **M – 169**  **Ž – 161** | **1. – 4.** | | **170** | **76** | **94** | |
| 5. a | Sanda Matas | 22 | 11 | 11 | | uk. – 76  M – 39  Ž – 37 | 5. c | Ivan Carev | 17 | 8 | 9 | |
| 5. b | Marija Ugrina | 19 | 10 | 9 | | 5. d | Sandra Ivelić | 18 | 10 | 8 | |
| 6. a | Ivona Šitin Vlaić | 25 | 14 | 11 | | uk. – 69  M – 38  Ž – 31 | 6. b | Sunčica Semerad | 21 | 11 | 10 | |
| 6. c | Edi Rupić | 23 | 13 | 10 | |
| 7. a | Ana Vukadin | 23 | 10 | 13 | | uk. – 104  M – 46  Ž – 58 | 7. c | Merica Ivanda | 18 | 9 | 9 | |
| 7. b | Ivana Juginović Vukorep | 24 | 8 | 16 | | 7. d | Ivana Benzon | 18 | 8 | 10 | |
| 7. e | Maja Vudrić | 21 | 11 | 10 | |
| 8. a | Tihana Bilić Drašković | 18 | 8 | 10 | | uk. – 102  M – 46  Ž – 56 | 8. d | Ana Culić | 23 | 10 | 13 | |
| 8. b | Kristina  Taraš Abram | 19 | 7 | 12 | | 8. e | Tijana Ćosić | 23 | 12 | 11 | |
| 8. c | Anamarija Botić | 19 | 9 | 10 | |
| **5. – 8.** | | **169** | **77** | **92** | | **uk. – 351**  **M – 169**  **Ž – 182** | **5. – 8.** | | **182** | **92** | **90** | |
| **1. – 8.** | | **329** | **170** | **159** | | **uk. – 681**  **M – 338**  **Ž – 343** | **1. – 8.** | | **352** | **168** | **184** | |

**PODRUČNA ŠKOLA PRGOMET**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Razrednik** | **ukupno** | **muški** | **ženski** |
| 1. | Anita Mršić (Petra Melvan) (komb. 1., 2., 3. i 4.) | 1 |  | 1 |
| 2. | Anita Mršić (Petra Melvan) (komb. 1., 2., 3. i 4.) | 1 | 1 |  |
| 3. | Anita Mršić (Petra Melvan) (komb. 1., 2., 3. i 4.) | 3 | 2 | 1 |
| 4. | Anita Mršić (Petra Melvan) (komb. 1., 2., 3. i 4.) | 1 | 1 |  |
| **1. – 4.** |  | **6** | **4** | **2** |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. | Katarina Ivanović (kombinacija 6. i 8.) | 1 | 1 |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. | Katarina Ivanović (kombinacija 6. i 8.) | 1 |  | 1 |
| **5. – 8.** |  | **2** | **1** | **1** |
| **1. – 8.** |  | **8** | **5** | **3** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B R O J U Č E N I K A** | | | | |
| **Razred** | **Učenika** | **Djevojčica** | **Odjela** | **Putnika** |
| I. | 1 |  | 0,25 |  |
| II. | 1 | 1 | 0,25 |  |
| III. | 3 | 1 | 0,25 |  |
| IV. | 0 | 1 | 0,25 |  |
| **I. – IV.** | **6** | **3** | **1** | **5** |
| V. | 0 |  |  |  |
| VI. | 1 |  | 0,5 |  |
| VII. |  |  |  |  |
| VIII. | 1 | 1 | 0,5 |  |
| **V. – VIII.** | **2** | **1** | **1** | **2** |
| **I. – VIII.** | **8** | **4** | **2** | **7** |

U područnoj školi „Prgomet“ u Prgometu nastavu polazi 8 učenika raspoređenih u 2 razredna odjela (2 kombinirana razredna odjela).

#### **3. 5. UČENICI KOJI SE ŠKOLUJU TEMELJEM RJEŠENJA PO PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA**

**Matična škola**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ukupno učenika  s rješenjem** | **Prilagođeni**  **program** | **Individualizirani program** | **Učenici  s pomoćnicima  u nastavi** |
| 37 | 21 | 16 | 10 |

**PŠ Prgomet**

/

#### **3. 6. NASTAVA U KUĆI**

Nastava u kući bit će organizirana ako za to bude potrebe.



„***Odgoj je važniji od obrazovanja.***

***Odgajati... Ni suca, ni vojnika, nego čovjeka.“***

**- J. J. Rousseau**

# **4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

#### **4. 1. Redovna nastava – matična škola od 1. do 4. razreda**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima od 1. do 4. razreda** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **1. a** | **1. b** | **1. c** | **1. d** | **2. a** | **2. b** | **2. c** | **2. d** | **3. a** | **3. b** | **3. c** | **3. d** | **4. a** | **4. b** | **4. c** | **4. d** | **Ukupno** |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | **2800** |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **560** |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **560** |
| **Engleski jezik** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1120** |
| **Matematika** | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2240** |
| **Priroda i društvo** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | **1260** |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1540** |
| **Ukupno** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **10 080** |

****

#### **4. 2. Redovna nastava – matična škola od 5. do 8. razreda**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima od 5. do 8. razred** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. a** | **5. b** | **5. c** | **5. d** | **6. a** | **6. b** | **6. c** | **7. a** | **7. b** | **7. c** | **7. d** | **7. e** | **8. a** | **8. b** | **8. c** | **8. d** | **8. e** | **Ukupno** |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2625** |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **595** |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **595** |
| **Engleski jezik** | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **1785** |
| **Mat.** | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2380** |
| **Priroda** | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **420** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **700** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **700** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **700** |
| **Povijest** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1190** |
| **Geografija** | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1120** |
| **Tehnička kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **595** |
| **TZK** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1190** |
| **Ukupno** | **770** | **770** | **770** | **770** | **805** | **805** | **805** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **14 595** |

#### **4. 3. Redovna nastava – područna škola (kombinirani razredni odjel 1., 2., 3. i 4. razreda)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Godišnji fond sati** | |
| **satnica 2. r.** | **UKUPNO** |
| Hrvatski jezik | 175 | **175** |
| Likovna kultura | 35 | **35** |
| Glazbena kultura | 35 | **35** |
| Engleski jezik | 70 | **70** |
| Matematika | 140 | **140** |
| Priroda i društvo | 70 | **70** |
| TZK | 105 | **105** |
| **UKUPNO** | **630** | **630** |

**\*Napomena:** U kombiniranom razrednom odjelu prikazana je satnica 2. razreda.

#### **4. 4. Redovna nastava – područna škola od 5. do 8. razreda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **8. r** | **ukupno** |
| Hrvatski jezik | 140 | 140 |
| Likovna kultura | 35 | 35 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 |
| Engl. jezik | 105 | 105 |
| Matematika | 140 | 140 |
| Priroda |  |  |
| Biologija | 70 | 70 |
| Kemija | 70 | 70 |
| Fizika | 70 | 70 |
| Povijest | 70 | 70 |
| Geografija | 70 | 70 |
| Tehnička kultura | 35 | 35 |
| TZK | 70 | 70 |
| Informatika | 70 | 70 |
| **UKUPNO** | **980** | **980** |

**\*Napomena:**

* U kombiniranom razrednom odjelu prikazana je satnica 8. razreda.
* Redovna nastava informatike realizira se u kombiniranom razredom odjelu s izbornom nastavom 8. razreda te je zbrojena u tablici redovne nastave.

#### **4. 5. IZBORNA NASTAVA – MATIČNA ŠKOLA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI**  **PREDMET** | **1. r.** | **2. r.** | **3. r.** | **4. r.** | **5. r.** | **6. r.** | **7. r.** | **8. r.** | **Ukupno** |
| KATOLIČKI  VJERONAUK | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 3  210 | 70 x 5  350 | 70x 5  350 | **2310** |
| ISLAMSKI  VJERONAUK |  | Grupa učenika od 1. do 8. razreda (ukupno 5 učenika)  70 x 1 | | | | | | | **70** |
| NJEM. JEZIK |  |  |  | 70x2  140 | 70x2  140 | 70x1  70 | 70x2  140 | 70x2  140 | **630** |
| INFORMATIKA | 70 x 2  140 | 70 x 4  280 | 70 x 2  140 | 70 x 4  280 |  |  | 70x5  350 | 70x5  350 | **1540** |
| **UKUPNO** | **420** | **560** | **420** | **700** | **490** | **280** | **840** | **840** | **4550** |

**\*Napomena**: Izborna nastava Islamskog vjeronauka zbrojena je u 5. razredu.

#### **4. 6. IZBORNA NASTAVA – PODRUČNA ŠKOLA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **1., 2., 3. i 4. razred** | **8. razred** | **UKUPNO** |
| Katolički vjeronauk | 70 | 70 | **140** |
| Informatika | 70 | 70 | **140** |
| Njemački jezik |  | 70 | **140** |
| **UKUPNO** | **140** | **210** | **420** |

**\*Napomena:**

* Izborna nastava informatike realizira se u kombiniranom razredom odjelu s redovnom   
  nastavom 6. razreda te je satnica zbrojena u ovoj tablici.
* Izborna nastava njemačkog jezika realizira se u 4. 6. i 8. razred (3 učenika ) 1 grupa 70 sati

# **5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

#### **5. 1. PLAN RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **258** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VIII. – IX. | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VIII. | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VIII. – IX. | 24 |
| * 1. Izrada Školskog kurikuluma | VIII. – IX. | 34 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX. | 20 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VIII. – IX. | 40 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX. | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX. | 25 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX. | 15 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX. – VI. | 8 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX. – VI. | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX. – VIII. |  |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **344** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | VI. – IX. | 24 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII. – IX. | 3 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | IX. | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a (Nacionalni ispiti) | IX. – VI. | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX. – VII. | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX. – VI. | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX. – VI. | 8 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX. – VIII. | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV. – VII. | 8 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX. – VI. | 12 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX. – VI. | 20 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI. i VIII. | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V. – IX. | 35 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I. – VI. | 35 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I. i VIII. | 50 |
| 2.17.Ostali poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik | IX. – VIII. | 20 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE** |  | **304** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje GPP-a | IX. – VI. | 24 |
| * 1. Praćenje realizacije Školskog kurikuluma | IX. – VII. | 40 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. | 80 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. | 64 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. | 48 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. | 32 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. | 16 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **52** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. | 48 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX. – VIII. | 4 |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |  |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **176** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX. – VIII. | 24 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX. – VI. | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX. – VI. | 24 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX. – VIII. | 16 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX. – VIII. | 16 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX. – VIII. | 32 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX. – VI. | 16 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX. –VI. | 32 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **238** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX. – VIII. | 44 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX. – VIII. | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. | 24 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX. – VIII. | 8 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX. – VIII. | 40 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX. – VIII. | 32 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII. – IX. | 12 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX. – VIII. | 16 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII. | 8 |
| 6.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI. | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **104** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. | 24 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. | 2 |
| * 1. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX. – VIII. | 2 |
| * 1. Suradnja s upravnim odjelom za prosvjetu, kult. teh.kult.i sport SDŽ | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja s Gradom Kaštela | IX. – VIII. | 10 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. | 6 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. | 2 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX. – VIII. | 2 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX. –VIII. | 10 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX. – VIII. | 2 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. | 4 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX. – VIII. | 1 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. | 2 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX. – VIII. | 2 |
| 7.19.Suradnja sa školskom liječnicom | IX. – VIII. | 4 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **144** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI. | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX. – VI. | 16 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX. – VI. | 32 |
| 1. **ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE** |  | **80** |
| * 1. Analiza i vrednovanje –pregled pedagoške dokumentacije | IX. – VII. | 30 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha te izrada godišnjeg izvješća | IX . – VIII. | 50 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **60** |
| 10.1. Vođenje evidencije i dokumentacije | IX. – VIII. | 30 |
| 10.2. Sudjelovanje u kulturnim i javnim događanjima na lokalnoj i   regionalnoj razini | IX. – VIII. | 16 |
| 10.3. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VIII. | 330 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1776** |

MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJA

**KOLOVOZ**

* Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita
* Organizacijske pripreme za početak nove nastavne godine, prostorni, materijalni i kadrovski uvjeti
* Utvrditi kalendar sjednica stručnih organa vezanih za pripreme nove školske godine (stručni aktivi, razredna i učiteljsko vijeće)
* Pripremiti tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika
* Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole
* Realizacija sjednica stručnih organa prema utvrđenom kalendaru

**RUJAN**

* Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole
* Priprema pedagoške i druge dokumentacije za početak školske godine
* Organiziranje svečanosti za prvaše
* Koordinacija radova na uređenju okoliša
* Pripreme školske zgrade za početak školske godine (matična i područna škola)
* Pedagoško-instruktivni rad s učiteljima na zadacima godišnjeg planiranja
* Usvajanje školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole na Vijeću roditelja i Školskom odboru
* Suradnja s Vijećem učenika
* Tim za kvalitetu
* Eko odbor

**LISTOPAD**

* Uvid u rad učitelja na pedagoškoj dokumentaciji (e-dnevnik )
* Koordinacija radova na izgradnji novog školskog parka
* Priprema i održavanje sjednice učiteljskog vijeća
* Rad u aktivu ravnatelja
* Uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja prema utvrđenom kalendaru
* Pripreme škole za zimske uvjete rada (popravke na centralnom grijanju i nabava lož ulja)
* Planovi za dovršetak radova na uređenju škole
* Pripreme za smotru učeničkih zadruga Republike Hrvatske

**STUDENI**

* Obilazak područne škole Prgomet – pregled pedagoške dokumentacije
* Analiza financijskog poslovanja škole
* Izrada kalendara aktivnosti škole do kraja obrazovnog razdoblja
* Koordinacija jesenskih radova u školskom vrtu
* Uvidi u rad učitelja
* Pripreme za popis inventara
* Program daljnje kompjuterizacije u školi (knjižnica, informatička učionica)
* Organizacija u obilježavanju Dana pada grada Vukovara

**PROSINAC**

* Organizacija popisa inventara
* Analiza financijskog i materijalnog poslovanja
* Realizacija utvrđenog kalendara sjednica razrednih i učiteljskog vijeća za kraj prvog obrazovnog razdoblja
* Pripreme za blagdane Sv. Nikola, Božić i Nova godina

**SIJEČANJ**

* Analiza rezultata u prvom obrazovnom razdoblju i prijedlozi pedagoških mjera
* Koordinacija zimskih radova u školskom vrtu, parku, voćnjaku
* Realizacija potrebnih popravki tijekom zimskog odmora učenika
* Organizacija natjecanja učenika u znanju
* Seminari i savjetovanja tijekom zimskih praznika
* Otpis inventara nakon godišnjeg popisa

**VELJAČA**

* Uvid u pedagošku dokumentaciju i neposredni rad učitelja
* Pripreme za proljetne radove na školskom okolišu
* Analiza završnog računa
* Organizacija natjecanja učenika u znanju
* Rad s učiteljima i SRS-om
* Rad s pripravnicima

**OŽUJAK**

* Planiranje proljetnih jednodnevnih izleta za sve učenike i ekskurzije za osmaše
* Projektni dan- Zelena Kaštela
* Organizacija provedbe nacionalnih ispita prema uputama NCVV-a
* Prisustvovanje satovima nižih razreda
* Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi mjera
* Planiranje proljetnog izleta svih djelatnika škole
* Pripreme za proslavu Uskrsa
* Organizacija natjecanja učenika u znanju i u okviru LIDRANO 2023./2024. te pokreta LIJEPA NAŠA
* PROSLAVA DANA GRADA KAŠTELA

**TRAVANJ**

* Prisustvovanje satovima viših razreda
* Realizacija plana izleta i ekskurzija
* Praćenje uspjeha učenika pred kraj školske godine i analiza
* Praćenje priprema i natjecanja naših učenika na razini Grada Kaštela, županije i Republike Hrvatske
* Izrada kalendara aktivnosti vezanih za kraj školske godine
* Organizacija i proslava Dana škole

**SVIBANJ**

* Organiziranje ekoloških akcija na razini škole, mjesta i Grada Kaštela
* Praćenje realizacije programa profesionalnog usmjeravanja učenika
* Pripreme za završetak školske godine (praćenje rada učitelja i uspjeha učenika)
* Prisustvovanje satovima viših razreda
* Organizacijski poslovi i koordinacija sveukupnog rada škole
* Proslava dijamantnog ststusa Eko škole

**LIPANJ**

* Realizacija sjednica razrednih vijeća
* Realizacija sjednica učiteljskog vijeća
* Organiziranje dopunskog rada
* Analiza rezultata u ostvarivanju godišnjeg plana rada i uspjeha učenika
* Analiza rezultata rada i uspjeha učenika na Školskom odboru i Vijeću roditelja
* Uvid u poslovanje škole

**SRPANJ**

* Upoznavanje učitelja s programom seminara i savjetovanja za vrijeme ljetnih praznika
* Utvrđivanje kalendara aktivnosti do početka nove školske godine (sjednice, popravni ispiti)
* Zadaci u pripremanju učitelja za novu školsku godinu
* Rješenja za godišnji odmor

Uz predviđene zadatke svakodnevno će se obavljati i tekući poslovi koje je teško predvidjeti, a to su prije svega svakodnevni kontakti s učiteljima i djelatnicima radi koordiniranja cjelokupnog rada te s roditeljima, predstavnicima društvene sredine i ustanovama koje se bave odgojnom djelatnošću.

#### **5. 2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i zadaci** | **Nosioci i suradnici** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Broj**  **sati** |
| **1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | | |
| * 1. **Organizacijski poslovi – planiranje** |  |  |  |
| 1.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole | ravnatelj | IX., X. | 25 sati |
| 1.1.2. Izrada školskog kurikulima | učitelji | IX., X. | 40 sati |
| 1.1.3. Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga | SRS | IX. | 20 sati |
| 1.1.4. Sudjelovanje u izradi programa rada stručne službe škole | SRS | IX. | 10 sati |
| 1.1.5. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije   i informiranja | SRS | IX. | 10 sati |
| **1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje** |  |  |  |
| 1.2.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima   s posebnim potrebama | nastavnici | IX. | 20 sati |
| 1.2.2. Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalno izvođenje   odgojno-obrazovnog procesa | ravnatelj | tijekom godine | 15 sati |
| 1.2.3. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavi | ravnatelj | VIII., tijekom godine | 15 sati |
| 1.2.4. Planiranje praćenja napredovanja učenika | ravnatelj, SRS, učitelji | tijekom godine | 20 sati |
| 1. 2.5. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | SRS | IX. | 10 sati |
| 1.2.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika   u samostalan rad | mentori | tijekom godine | 20 sati |
| 1.2.7. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | ravnatelj | tijekom godine | 10 sati |
| **2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | | | |
| **2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |  |  |
| 2.1.1. Organizacija upisa u I razred | SRS | IV., V. | 5 sati |
| 2.1.2. Predupis učenika | SRS | IV. | 20 sati |
| 2.1.3. Prikupljanje i obrada podataka | SRS | V. | 20 sati |
| 2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece | SRS | VI. | 30 sati |
| 2.1.5. Formiranje odjeljenja I razreda | SRS, učitelj | VIII. | 30 sati |
| 2.1.6. Prihvat novopridošlih učenika iz drugih mjesta | učitelj | IX., tijekom godine | 5 sati |
| 2.1.7. Prikupljanje podataka o novoprid. učenicima | učitelji | tijekom godine | 10 sati |
| 2.1.8. Raspored u razredne odjele | razrednici | IX., tijekom godine | 5 sati |
| 2.1.9. Informiranje razrednika i RV o novim učenicima | nastavnici | IX. | 5 sati |
| **2.2. Uvođenje novih programa i inovacija** |  |  |  |
| 2.2.1. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima | knjižničar | IX. | 10 sati |
| 2.2.2. Sudjelovanje u realizaciji projekta „Eko-škole“ |  |  | 40 sati |
| **2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | eko odbor | tijekom godine |  |
| 2.3.1. Projekti | ravnatelj | tijekom godine | 100 sati |
| 2.3.2. Ina Debatni klub | ravnatelj | tijekom godine | 100 sati |
| 2.3.3. Vijeće učenika | ravnatelj |  | 30 sati |
| 2.3.4. Pedagoške radionice | razrednici | tijekom godine | 60 sati |
| 2.3.5. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije   – početnici, novi učitelji, pripravnici | ravnatelj | tijekom godine | 45 sati |
| 2.3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela  Rad u RV  Rad u UV  Rad u stručnim aktivima u školi | ravnatelj | tijekom godine | 40 sati |
| 2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | SRS, učitelji | tijekom godine | 25 sati |
| **2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama** | SRS, ravnatelj | tijekom godine |  |
| 2.4.1. Pedagoška obrada učenika s posebnim potrebama | učitelji | tijekom godine | 70 sati |
| 2.4.2. Izrada programa opservacije, izvješća | SRS, učitelji | tijekom godine | 30 sati |
| 2.4.3. Izrada pedagoškog mišljenja za učenike |  |  | 20 sati |
| **2.5. Savjetodavni rad i suradnja** |  | tijekom godine |  |
| 2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | SRS | tijekom godine | 40 sati |
| 2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima | SRS, učitelji | tijekom godine | 40 sati |
| 2.5.3. Suradnja s ravnateljem | ravnatelj | tijekom godine | 40 sati |
| 2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni   pedagozi, defektolozi, liječnici, socijalni radnici... |  | tijekom godine | 30 sati |
| 2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima | SRS, učitelji, ravnatelj | tijekom godine | 60 sati |
| 2.5.6. Vijeće roditelja | ravnatelj | tijekom godine | 10 sati |
| 2.5.7. Suradnja s okruženjem | ravnatelj | tijekom godine | 25 sati |
| 2.5.8. Suradnja s FF- škols vježbaonica – student pedagogije | ravnatelj | tijekom godine | 30 sati |
| 2.5.9 Studentska praksa | ravnatelj | tijekom godine | 5 sati |
| * 1. **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** |  |  |  |
| 2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO | učitelji, SRS | XII., IV., V. | 30 sati |
| 2.6.2. Predavanja za učenike:  Činioci koji utječu na izbor zanimanja  Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH  Elementi i kriteriji za upis | psiholog, razrednici | V. | 10 sati |
| 2.6.3. Pomoć razrednicima u pripremanju  informacija za učenike i roditelje | razrednici | tijekom godine | 20 sati |
| 2.6.4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, CISOK | psiholog, učitelji | tijekom godine | 20 sati |
| 2.6.5. Suradnja sa srednjim školama   (“Braća Radić”, S.Š. Trogir, Split) | ravnatelj, SRS | V., VI. | 10 sati |
| 2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć | SRS, razrednici | tijekom godine | 40 sati |
| * 1. **Zdravstvena i i socijalna zaštita učenika** |  |  |  |
| * + 1. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i slično | Šk.ambulanta K. Sućurac | tijekom godine | 10 sati |
| 2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta i ekskurzija | učitelji | IX., VI. | 10 sati |
| **2.8. Kulturna i javna djelatnost škole** |  |  |  |
| 2.8.1 Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne   djelatnosti | ravnatelj, učitelji | tijekom godine | 10 sati |
| 2.8.2. Dani otvorenih vrata | ravantelj, voditelji INA | travanj | 20 sati |
| **3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | | | |
| **3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  |  |  |
| 3.1.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog   polugodišta | ravnatelj | XII., I. | 30 sati |
| 3.1.2. Analiza na kraju nastavne godine | učitelji | VI. | 30 sati |
| 3.1.3. Analiza na kraju školske godine | učitelji | VIII. | 30 sati |
| 3.1.4. Sudjelovanje u procesu provedbe samovrednovanja u školi | tim za samovrednovanje | tijekom godine | 10 sati |
| 3.1.5. Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu | tim za kvalitetu | tijekom godine | 10 sati |
| 3.1.6. Sudjelovanje u izradi god. izvješća o radu škole | ravnatelj | VIII. | 40 sati |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | | | |
| * 1. **Učitelja** |  |  |  |
| * + 1. Rad s učiteljima pripravnicima | mentor | tijekom godine | 50 sati |
| **4.2.Stručno usavršavanje pedagoga** |  |  |  |
| 4.2.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | ravnatelj | IX. | 5 sati |
| 4.2.2. Praćenje stručne literature i periodike | knjižničar | tijekom godine | 20 sati |
| 4.2.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, Stručni aktivi | ravnatelj | tijekom godine | 15 sati |
| 4.2.4. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika | stručno vijeće | tijekom godine | 20 sati |
| 4.2.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | pedagozi | tijekom godine | 15 sati |
| 4.2.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO   i ostalih institucija | ravnatelj | tijekom godine | 20 sati |
| 4.2.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija | ravnatelj | tijekom godine | 15 sati |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMATIČKA DJELATNOST** | |  | |
| 5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature | knjižničar | VIII., IX. | 10 sati |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** |  |  |  |
| 5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji | ravnatelj,tajnik | tijekom godine | 5 sati |
| 5.2.2. Vođenje dokumentacije o pripravnicima | ravnatelj, kom. | tijekom godine | 10 sati |
| 5.2.3. Vođenje dokumentacije o uspjehu učenika | SRS | tijekom godine | 10 sati |
| 5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu | SRS | tijekom godine | 20 sati |
| **6. OSTALI POSLOVI, ZADACI** | | | |
| 6.1. Statistički podaci na početku i kraju školske godine | učitelji, ravnatelj | VI., IX., X.  tijekom godine | 20 sati |

**REKAPITULACIJA: 1760 sati**

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

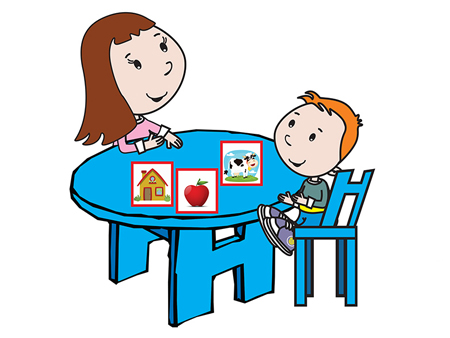
6. OSTALI POSLOVI I ZADACI

**RADNO VRIJEME:**

**PONEDJELJAK, UTORAK I PETAK 8 – 14 sati**

**SRIJEDA, ČETVRTAK 13.30 – 19.30 sati**

**Pedagoginja: Finka Ivanović**



***„Dobro je naučiti djecu računati, ali najbolje je naučiti ih ono što je zaista važno.“***

- Bob Talbert

#### **5. 3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA – STRUČNOG SURADNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **PODRUČJE RADA** | **Suradnici** | **Vrijeme realizacije** | **Ishodi** |
| **1.** | **ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE** | | | |
| 1.1. | - Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole  za šk. god. 2023./2024.  - Plan i program rada psihologa  - Upis učenika u 1. razred  - Profesionalno informiranje i savjetovanje  - Daroviti učenici  - Stručna služba škole  - Školski preventivni program  - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole  - Tjedne i mjesečne konzultacije s ravnateljem i ostalim č  članovima stručne službe škole vezanim uz planiranje   poslova  - Kurikulum – priprema i sudjelovanje u pripremi: Školski   preventivni program, „Pretežno vedro“ i međuškolsko   natjecanje iz emocionalne pismenosti „Mali kreativci“,   „Crtežima u boji do boljeg uspjeha u školi“. | ravnatelj  pedagog  logoped  knjižnič.  učitelji | VIII. – IX. | Izrada:  Plan rada psihologa  Plan SSŠ  Plan ŠPP  Razvojni plan škole  Plan rada škole  Predupis  Plan PI i PS  Kurikulumi |
| 1.2. | Priprema dosjea za uč upisane u 1. razred koji će  biti u postupku praćenja i/ili utvrđivivanje psihofizičkog stanja |  | IX. – X. | Vođenje dosjea učenika |
| 1.3. | Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju  poslova i zadataka + preseljenje iz kabineta fizike u kabinet psihologa i logopeda u listopadu | ravnatelj | tijekom  šk. God.  X. mj. | Priprema prostora, materijala, testova |
| **2.** | **SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU, NEPOSREDNI RAD PSIHOLOGA** | | | |
| 2.1. | **Poslovi upisa uč. u prvi razred i formiranje**  **razrednih odjela** |  |  |  |
|  | - poslovi pripreme /raspored, priprema materijala i anketa,   nabavka testova /  - sastanci SSŠ škola i predst. vrtića prije upisa učenika u   1. razred  - ispitivanje spremnosti za školu djece dorasle za upis u 1.   razred OŠ (primjena TSŠ)  - savjetodavni razgovor s roditeljima/starateljima  - obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje   indikacija na teškoće u razvoju  - suradnja s predškolskim ustanovama  - sastanci Povjerenstava za upis djece u 1. razred i izrada   izvješća  - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela  - konzult. razgovor s učiteljima za svu upisanu djecu u   cilju kontinuiranog praćenja psihofizičkog razvoja   učenika (kognitivnog ,emocionalnog, socijalnog) | ravnatelj  pedagog  logoped  šk. liječ.  psiholog  iz predšk.  ustanove  učitelji | II. – IV.  V. – VI.  V.  VI.  VI. – VIII.  VI. – VII.  VIII.  IX. | Priprema, analiza -TSŠ i materijala  Rezultati ispitivanja zrelosti  Savjetovanje roditelja  - relevantne informacije o djeci iz predškolske ustanove  Tablice 1. r.  Formiranje razrednih odjela |
| **Procjena učeničkih mogućnosti i primjena psihodijagnostičkih sredstava**  *(u skladu sa spec. poslovima psihologa****)*** | | | | |
| 2.2. | **Učenici s razvojnim teškoćama, teškoćama učenja, ponašanja i emocionalnim poteškoćama** |  | IX. – VI. |  |
|  | Identifikacija na osnovi:  a) prethodne dokumentacije  b) zapažanja učitelja  c) podataka dobivenih od roditelja/staratelja  d) podataka dobivenih iz druge ustanove (vrtić, CZSS, dječji dom)  - Primjena psihodijagnostičkih postupaka radi utvrđivanja   opsega i oblika postojećih problema  - Ispravak testova, analiza rezultata ispitivanja i izrada   psihologijskog nalaza i mišljenja  - Preporuka o potrebnim oblicima pomoći i/ili tretmana  - Sudjelovanje u pokretanju postupka Utvrđivanja teškoća   radi preporuke oblika školovanja i pomoći djetetu  - Rad u Povjerenstvu *z*a utvrđivanje psihofizičkog stanja   djeteta:  a) pisanje mišljenja i prijedloga oblika školovanja i programa za Ured,  b) razgovor s roditeljima, podrška, savjetovanje i preporuka,  - Suradnja s vanjskim čl. tima i dr. ustanovama  - Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i   slabosti), smjernice za izradu IK-a | učitelji pedagog  logoped  šk. liječ.  Upravni odjel za prosvjetu kult., TK i sport  Poliklinika za rehab. osoba sa smetnjama u razvoju  Ostale ustanove | IX. – VI.  X. – V.  IX. – VI. | Planiranje rada s učenicima  Sastanak Povjerenstva škole  Pisanje:  Psihologijski nalaz i mišljenje  Obrazac 4.a  Preporuka roditeljima o najboljim oblicima podrške i rada  IOOP |
| 2.3. | **Rad s darovitim i talentiranim učenicima** |  | XI. – V. |  |
|  | - Prepoznavanje i identifikacija darovitih i talentiranih učenika u suradnji s učiteljima  - Pronalaženje različitih oblika podrške  - Suradnja s CI SDŽ „Identifikacija darovitih učenika u   području matematike“ – testiranje učenika četvrtih   razreda  - Obilježavanje Dana darovitih učenika  - Primjena upitnika PRONAD s učenicima, učiteljima i   roditeljima učenika 4. razreda | učitelji  pedagog  knjižnjičar  ravnatelj | tijekom  šk. god  IV. mj. 2024.  21. III. | Psihologijska obrada  Preporuke učitelju mentoru  Pano  Analiza planiranje daljeg rada |
| 2.4. | **Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika** |  | X. – VI. |  |
|  | 1. Informiranje  - sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala i   priručnika za učenike i učitelje  - u suradnji s učiteljima, razrednicima VIII. razreda  provoditi Šk. program prof. razvoja za OŠ u vidu   predavanja i informiranja učenika  - predavanje roditeljima (u dogovoru s pedagoginjom i   razrednicima) učenicima VIII. razreda na temu :”Kako   pomoći djetetu u izboru zanimanja”  2. DTUR i učenici sa zdravstvenim teškoćama  dijagnostika i redg. učenika s posebnim potrebama  suradnja sa šk. liječnicom za učenike sa suženim izborom zanimanja | učitelji  pedagog  logoped  šk. liječnik | XI. – VI.  XII. – IV.  XI. – II.  X. – XII.  IX. – VI. | Pripremiti, informirati:  infor. materijali i bodovi  rezultati praćenja učenika i  psihologijski nalaz i mišljenje |
|  | 3. Vanjska suradnja:  - HZZ – regionalni ured Split, Odsjek za PU i PS  (tematski sastanci, radni dogovor, upućivanje i dogovor za obradu uč. s teškoćama) uz mogućnost elektronskog savjetovanja i informiranja putem web portala e-Usmjeravanje.  - Suradnja s CISOK-om Split  - Suradnja sa SŠ – prijenos informacija  4. Ostali oblici pomoći:  - (predavanja, radionice) za učenike 8. razreda  - grupni savjetodavni rad s učenicima  - individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima | pedagog  logoped  ravnatelj  razrednici 8.raz. | tijekom  šk. god  rujan, lipanj  XII. – VI.  XI., VI. | Dopisi HZZ-u  Savjetovanje o  izboru SŠ odnosno zanimanja  Informiranje,  priprema i slanje dokumentacije |
| 2.5. | **Rad na odgojnoj problematici** **i**  ***plan aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima*** |  | IX. – VI. |  |
|  | - Prikupljanje relevantnih informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinim RO  Za razredni odjel:  a) Razgovor s razrednicima i učenicima u svrhu  procjene grupne dinamike i odnosa među učenicima  (po mogućnosti sociometrijsko ispitivanje)  b) pomoć učiteljima stvaranju dobrih suradničkih odnosa unutar razreda kao grupe  c) rad s razrednim odjelom (intervencije)  - sudjelovanje u RV vezanim za odgojnu problematiku  - rad s učenicima u paru ili manjoj grupi  - individualni razgovori s učenicima -- - suradnja s CZSS, SDD, MUP + dopisi ustanovama  ***Plan aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima i krizne intervencije***  - postupanje prema „Protokolu o postupanju u slučaju   nasilja među djecom i mladima“  - konzultativni, savjetodavni i suportivni rad s učiteljima,   priprema različitih materijala  - savjetodavni rad s učenicima i roditeljima  - intervencije  - sudjelovanje u nastavi (po potrebi na SR i/ili red. nast)  - Međupredmetna tema osobni i socijalni razvoj kroz   radionice za učenike. Moguće provođenje radionica:   „Stres ne stres pitanje je sad“, „Bit ću dobar baš za inat“,   primjena igre „Memory“ u nižim razredima (NZJZ) i   „Pretežno vedro“ u 6. r. | pedagog  logoped  učitelj  ravnatelj  knjižničar  ravnatelj  učitelji  pedagog  logoped  CZSS  MUP  šk. liječnik  Dječji dom  *Miljenko i Dobrila* | IX. – X. mj. i  I. – II. mj.  XII. – IV.  IX. – VI.  IX. – VI.  IX. – VI. | Pomoći u poboljša-  vanju razredne klime  Razgovori  Radionice s učenicima  Roditeljski sastanci  Dopisi  Protokoli,  Zapisnici  Radionice |
| 2.6. | **Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje** |  | X. – VI. |  |
|  | - individualni rad s učenicima na usvajanju  racionalnih metoda učenja (primjer. metode učenja, ped.   zapuštenost, nedostatak radnih navika)  - Međupredmetna tema, učiti kako učiti - radionice za   učenike 5. razreda „Kako da učenje ne bude mučenje“ | učitelji |  | Vođenje zapisnika i dosjea učenika  Pripremanje i održavanje  Radionice s učenicima |
| 2.7. | **Novi učenici - dolaze iz drugih škola i životnih**  **sredina + DJECA POVRATNICI I STRANCI** | pedagog  ravnatelj  učitelji | IX. – VIII. |  |
|  | - Sudjelovanje u prijemu uč. i raspoređivanju u razredne   odjele  - Sudjelovanje u uključivanju učenika izbjeglica iz   Ukrajine u odgojno-obrazovni sustav RH  - Podrška učenicima i njihovim roditeljima  - Sudjelovanje u pripremi učitelja i pomoć u pripremi   razreda na novog učenika  - Po potrebi pratiti učenika i kontaktirati škole iz kojih   učenik/ca dolazi radi određivanja oblika pomoći  - Sudjelovanje u postupku utvrđivanja i provedbe   pripremne i/ili dopunske nastave iz hrv. j. za učenike   koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrv. j. |  |  | Pisanje mišljenja  Savjetovanje  Zapisi  Dosjei učenika |
| 2.8. | **Rad s roditeljima +*Rad u savjetovalištu škole*** | pedagog  logoped  učitelji | IX. – VI.  utorak |  |
|  | - intervju s roditeljima (prikupljanje anamnestičkih i   hetero anamnestičkih podataka)  - individualni savjetodavni rad s roditeljima, starateljima  - *Savjetodavni rad s roditeljima u sklopu Savjetovališta   (timski)*  *-* predavanja na roditeljskim sastancima:  1. r. a) Pred polazak u školu – u malim grupama priprema   za školu i predvježbe- upute  b) Polazak u školu  c) Ocjenjivanje i razvoj djeteta  Stilovi roditeljskog odgoja, Adolescencija i prevencija, Kako pomoći djetetu u izboru zanimanja i SŠ | IX. – III. |  | Pomoć i podrška u poboljšanju odnosa i stilova odgoja roditelja  Roditeljski sastanci |
| 2.9. | **Skrb za mentalno zdravlje učenika** |  | X-VI |  |
|  | - individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s   blažim emocionalnim smetnjama, te u slučajevima   sukoba s učiteljima, nasilja, obiteljskih kriza i dr.  - s učenicima sa smetnjama u ponašanju, pažnji i   koncentraciji  - pomoć tugujućem djetetu i djeci (gubitak bliske osobe) | šk. liječnik  dj. psihij.  pedagog  logoped | 1X tjedno i/ili svaki drugi tj. i/ili po potrebi | Pomoć i podrška, ublažavanje/  razrješavanje simptoma  Dosjei učenika |
|  | - Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u   području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u   lokalnoj zajednici prema potrebi i problemima učenika  - Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz   pismene i usmene kontakte  - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima   kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima  - Psihološke krizne intervencije | CZSS  MUP  Ured državne uprave  SŠ  vrtići | tijekom godine | Zapisnici sastanaka Povjerenstva   Izviješća |
| 2.10. | **Rad na preventivnim mjerama** |  | IX. – VI. |  |
|  | - upute učiteljima za rad s rizičnim učenicima „diskretni   personalni zaštitni postupak“  - sudjelovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema za   satove razrednika  - sudjelovanje i pomoć učiteljima u pripremi i  realizaciji roditeljskih sastanaka  - sudjelovanje i pomoć učiteljima u provođenju  ekološkog odgoja EKO ŠKOLA  - U sklopu rada Savjetovališta projekt - radinice s   učenicima „Mali kreativci”,  - „Crtežima u boji do boljeg uspjeha u školi“ – radionice s   učenicima 3. i 4. razreda  - PROJEKTNI DAN u školi – „Moja zelena Kaštela“  - informativno-edukativni pano za roditelje  - suradnja sa školskom liječnicom, MUP, NZJZ  - suradnja s CZZS u praćenju učenika pod skrbi i pomoći   Centra  - suradnja s MUP-om (predavanja za učenike na  temu prevencije ovisnosti) –„Zajedno više možemo“  -surad. s drugim institucijama i udrugama  -TJEDAN PSIHOLOGIJE – aktivnosti, radionice | ravnatelj  pedagog  logoped  knjižnič.  učitelji  šk. liječ.  CZSS  MUP  NZZJZ  Stručni suradnici škole  ravnateljvoditelji Udruga  učitelji | tijekom godine  pano 1x mjesečno u surad. s knjižničar  III. mj. 2024.  tijekom god.  veljača | Prikupljanje informacija o učenicima i izvješća po razredima  Teme za SRZ  Radionice  Radionice  Organizirati predavanja i radionice u školi u suradnji s MUP-om |
|  | - Usluga poludnevnog boravka u Domu za djecu  *Maestral* podružnica *Miljenko i Dobrila* u Kaštel   Lukšiću za učenike koji žive u složenim obiteljskim   prilikama | Dom za djecu *Miljenko i Dobrila* | tijekom šk. god. | Pratiti  Surađivati s djelatnicima doma |
|  | - Nastavak sudjelovanja u PROJEKTU NZZJZ “Pretežno   vedro” – primjena društvene igre i sudjelovanje u 7.   među školskom natjecanju  - Primjena igre “*Memory“* od 1. do 4. razreda  - Nastaviti s projektom oslikavanja školskog dvorišta  - Praćenje realizacije ŠPP | učitelji  knjižničar | X. – XI.  I. – IV. i  tijekom godine | Natjecanje  24. 11. 2023.  u OŠ *Srinjine*  Oslikati školsko dvorište (didaktičke igre) |
| 2.11. | **Pomoćnici u nastavi, osobni pomagači i stručni komunikacijski posrednici učenicima s teškoćama** |  | tijekom šk.god. |  |
|  | - Sudjelovanje u pripremi programa rada PUN-a  - Sudjelovanje i pomoć u pripremi učenika,  roditelja i učitelja pri uključivanju novog PUN-a  - Rad s PUN-ovima (edukacija, savjetovanje i  upute za rad s učenikom i /ili roditeljima), u ind.  razgovoru i/ili u timu (Savjetovalište). | ravnatelj  pedagog  logoped  učitelji | VIII. – IX. mj. I. tijekom šk. god. | Pomoć i podrška  Dosje učenika |
| 2.12. | **Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i drugim članovima stručne službe škole** |  | IX. – VIII. |  |
|  | -konzultacije s ravnateljicom i ostalim stručnim  suradnicima i članovima tima vezanim uz aktualne teme i   probleme u školi  -sastanci stručnog tima te tima i učitelja i po potrebi  ravnateljice oko postupka i oblika pomoći učeniku  **-**prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred  -savjetovanje i pomoć u rješavanju pojedinačnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne krize, obiteljski problemi)  -pomoć učiteljima u radu s roditeljima | ravnatelj  pedagog  logoped  učitelji | tijekom godine | Zapisnici  Izvješća  Dosje učenika |
| 2.13. | **Sudjelovanje u unapređivanju  odgojno-obrazovnog rada škole i praćenju realizacije odgojno-obrazovnog procesa** |  | IX. – VI. |  |
|  | - sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu  - sudjelovanje u praćenju realizacije odgojno-obrazovnog   procesa u svrhu unapređivanja  - prisustvovanje sjednicama UV, RV i stručnih Aktiva  - sudjelovanje u radu EKO škole  - podrška i sudjelovanje u ERASMUS projektima  - sudjelovanje u identifikacija darovitih učenika u području matematike ( testiranje učenika četvrtih razreda  CI SDŽ)  - NACIONALNI ISPITI – sudjelovanje u vanjskom vrednovanju odgojno-obrazovnih ishoda učenika 8. razreda | pedagog  logoped  knjižnič.  učitelji  ravnatelj  NCVVO | od 13. do 31. 3. 2023. | Bilješke  Zapisnici  Dokumentacija  Priprema i sudjelovanje u provođenju vrednovanja |
| 2.14. | **Rad u Povjerenstvima** |  |  |  |
|  | 1. Stručno Povjerenstvo za utvrđivanje psihofiz.  stanja djeteta/učenika u OŠ prof. Filipa Lukasa  2. Rad u povjerenstvu za procjenu kandidata prijavljenih na natječaj za zapošljavanje  3. Sudjelovanje i rad u ostalim povjerenstvima   (NCVVO, CI itd.) | ped., učit.  log.  šk. liječ.  učitelji, tajnica škole | IX. – VIII. | Bilješke  Zapisnici  Dokumentacija |
| 2.15. | **Kulturna i javna djelatnost škole** |  | IX. – VI. |  |
|  | - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  - sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama  Škole  - sudjelovanje u suradnji s različitim izvanškolskim   institucijama i školama međusobno | ravnatelj  pedagog  logoped  učitelji  NZJZ | X. – IV. | Bilješke  Dokumentacija |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA** | | | | |
| 3.1. | **Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada** |  | IX. – VI. |  |
|  | **-** kvalitativna i kvantitativna obrada podataka dobivenih   tijekom rada psihologa kroz šk.god.  - sudjelovanje u statističkoj obradi podataka na razini   škole  - izrada izvješća o radu na kraju šk. god. | pedagog  ravnatelj  tajnik šk. |  | Izvješće  Zapisnici |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |  |
| 4.1. | **Učitelji i drugi stručni djelatnici škole** |  | IX. – VI. |  |
|  | - senzibiliziranje i podučavanje učitelja i drugih djelatnika   škole o razvojno-psihološkim potrebama učenika  - instruktivni individualni i grupni razgovori s učiteljima   o etiologiji teškoća kod djece  - priprema primjerenih materijala i predavanja  - predavanje za UV „*Kako pomoći tugujućem djetetu“ i   „ŠPP i diskretni personalni zaštitni postupak“* | pedagog  logoped  ravnatelj  knjižničar | X. – II. | Konzult.  razgovori  Bilješke  Zapisnici  Predavanje |
| 4.2. | **Osobno stručno usavršavanje** |  | IX. – VIII. |  |
|  | - praćenje i izučavanje novih Zakona, Pravilnika   i Programa  - praćenje stručne literature i časopisa  - izučavanje psihologijskog instrumentarija, anketa i  upitnika koji se primjenjuju na učenicima učiteljima i   roditeljima  - Državni stručni skup psihologa iz svih odgojno-  obrazovnih ustanova u organizaciji AZOO (višednevni)  - ŽSV i međužupanijska SV u organizaciji AZOO  jednodnevni stručni skupovi  *- 30. konferencija hrv. psihologa s međunarodnim   sudjelovanjem „Uloga i doprinos psihologije u održivoj   zajednici“*  - sudjelovanje na sastancima Društva psihologa,  sekcije za šk. psihologiju, sekcije za kliničku  psihologiju i profesionalno usmjeravanje  - sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama  (Fraktali)  - sudjelovanje na predavanjima u organizaciji CI SDŽ |  | IX. – VIII. prema katalogu  AZOO  tijekom godine  Zagreb  od 8. do 11. 11. 2023.  CI SDŽ  Split | Potvrde  Stručni  Materijali  Predavanja  Radionice  Primjena naučenog u radu |
| **5. SUDJELOVANJE U ISTRAŽIVANJIMA, PROJEKTIMA, INOVACIJAMA** | | | | |
|  | - Projekt „Pretežno vedro“ (u sklopu ŠPP)  - Projekt EKO škole prema kurikulumu  - Postupak utvrđivanja potencijalne darovitosti učenika   u suradnji s CI SDŽ  - Sudjelovanje u istraživanjima u suradnji   sa FF Zadar, NCVVO, NZJZ  - sudjelovanje u pripremi i analizi upitnika za učenike od   3. do 8. razreda o kvaliteti nastave u školi za Erasmus   projekt škole (zelena učionica). | ravnatelj  učitelji | tijekom godine  prema kurikulumu | Priprema i provođenje:  Radionice  Zapisnici  Evaluacija  Analiza rezultata testiranja |
| **6. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST I VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | | | | |
| 6.1. | **Knjižnica, Internet, Virtualna zbornica** |  | IX. – VIII. |  |
|  | - web stranica škole praćenje + priprema informativnih i edukativnih materijala za web stranicu škole namijenjene učenicima i roditeljima  - virtualna zbornica – postavljanje različitih informacija i edukativnih materijala za učitelje i učenike | knjižničar  učitelji  ravnatelj  RPS |  |  |
|  | - Internet – pratiti stručnu literaturu, objave i edukativne materijale osobito u području medijske pismenosti i zaštite djece u svijetu interneta.  - sudjelovanje u izboru stručne literature i časopisa namijenih učiteljima i stručnim suradnicima |  |  |  |
| 6.2. | **Vođenje dokumentacije** |  |  |  |
|  | - vođenje dokumentacije o učenicima  - vođenje dokumentacije o vlastitom radu  - priprema različitih obrazaca i formulara |  |  |  |
| **7. OSTALI POSLOVI** | | | IX. – VIII. |  |
| **NAPOMENA:**  1. Poslovi i zadaci iz programa rada će se ostvarivati u OŠ prof. Filipa Lukasa i van nje.  **Radno vrijeme: Ponedjeljak i četvrtak od 13.30 – 19.30**  **Utorak, srijeda i petak od 08.00 – 14.00**  Prema 40- satnom tjednom zaduženju (30-satnog neposrednog pedagoškog rada plus 10 sati tjednog fleksibilnog radog vremena predviđenog za pripremu, stručno usavršavanje i druge poslove koji proizlaze iz neposrednog rada).  U Kaštel Starom, rujan 2023. Program pripremila:  **Dijana Mikelić, dipl. Psiholog** | | | | |



***„Moj mi je učitelj dao najbolji dar…***

***Vjeru u samoga sebe!“***

#### **5. 4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA – LOGOPEDA**

Rad stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila (logopeda) ostvaruje se u Osnovnoj školi prof. Filipa Lukasa i PŠ Prgomet (po dogovoru).

Program rada logopeda obuhvaća neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, suradnju sa stručnim suradnicima škole, školskom liječnicom, učiteljima, roditeljima, ravnateljicom, pomoćnicima u nastavi i drugim stručnim ustanovama, poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.

**Normativ rada stručnog suradnika logopeda**

Tjedno radno vrijeme stručnog suradnika – logopeda je 40 sati, a propisano je Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 102/19).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vrste poslova** | **Broj sati tjedno** |
| **1.** | Neposredan rad s učenicima | 20 |
| **2.** | Neposredan rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | 5 |
| **3.** | Ostali poslovi:   * Planiranje i pripremanje poslova   u odgojno-obrazovnom radu   * Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada * Rad u povjerenstvima * Suradnja s drugim ustanovama * Stručno usavršavanje * Drugi poslovi | 15 |
| **UKUPNO:** 40 sati | | |

**PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **PODRUČJE RADA** | **NOSITELJI** | **REALIZACIJA/**  **VRIJEME** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA**  **I NJIHOVE REALIZACIJE** | | | |
| **1.1.** | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | rujan, listopad,  tijekom godine |
| **1.2.** | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | rujan, listopad,  tijekom godine |
| **1.3.** | Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika logopeda | logoped | rujan, listopad,  tijekom godine |
| **1.4.** | Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe | stručno-razvojna služba | rujan, listopad,  tijekom godine |
| **1.5.** | Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije | stručno-razvojna služba, školski liječnik, učitelji | rujan, listopad,  tijekom godine |
| **1.6.** | Planiranje i programiranje rada s roditeljima | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | tijekom godine |
| **1.7.** | Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i drugim ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | logoped, pedagog, psiholog, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **1.8.** | Planiranje i programiranje rada s pomoćnicima u nastavi | logoped, psiholog, pedagog, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **1.9.** | Planiranje i programiranje prilagodbi za učenike s teškoćama (IK) | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | rujan – lipanj |
| **1.10.** | Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole | stručno-razvojna služba, ravnatelj, tajnik | rujan |
| **1.11.** | Sudjelovanje u vrednovanju kvalitete rada | stručno-razvojna služba, ravnatelj, roditelji, učitelji | prosinac, lipanj,  tijekom godine |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | | | |
| **2.1.** | Rad na otkrivanju i procjeni učenika s teškoćama, izrada mišljenja logopeda | logoped, stručno-razvojna služba, učitelji, školski liječnik | rujan, listopad,  tijekom godine |
| **2.2.** | Logopedski tretman (individualni / u paru / u skupini) i savjetodavni rad s učenicima | logoped | listopad – lipanj |
| **2.3.** | Pripreme za neposredni rad s učenicima | logoped | tijekom godine |
| **2.4.** | Suradnja s učiteljima:  - upoznavanje s vrstom, stupnjem   i obilježjima teškoća pojedinog djeteta  - pomoć u planiranju rada s učenicima   s teškoćama u razvoju  - pomoć pri odabiru metoda i sredstava   u radu primjerenih sposobnostima   učenika  - praćenje napretka učenika  - konzultacije s učiteljima s ciljem   praćenja psihofizičkog razvoja učenika   1. razreda  - edukativna predavanja | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | tijekom godine |
| **2.5.** | Suradnja s roditeljima:  - upoznavanje s vrstom, stupnjem   i obilježjima teškoća djeteta  - upoznavanje s posebnim obrazovnim   potrebama djeteta, individualiziranim   kurikulumima  - upoznavanje s postupkom utvrđivanja   psihofizičkog stanja djeteta  - suradnja s roditeljima učenika koji   imaju uključenog PUN-a  - praćenje učenika u tretmanu logopeda   i smjernice za rad kod kuće | logoped, psiholog, pedagog, roditelji | tijekom godine |
| **2.6.** | Sastanci stručnih timova i savjetovalište roditelja | stručno-razvojna služba, učitelji, školski liječnik | tijekom godine |
| **2.7.** | Upis djece u 1. razred:  - testiranje djece dorasle za upis   u 1. razred  - savjetodavni razgovori s roditeljima  - utvrđivanje psihofizičkog razvoja djece   pri upisu u 1. razred  - suradnja s predškolskim ustanovama  - suradnja s drugim ustanovama u kojima   se odvija odgoj i obrazovanje  - formiranje razrednih odjela  - konzultacije s učiteljima | stručno-razvojna služba, školski liječnik, ravnatelj, učitelji, stručne službe vrtića | travanj – kolovoz |
| **2.8.** | Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog razvoja djeteta /učenika i primjerenog oblika školovanja | stručno-razvojna služba, školski liječnik, učitelji, roditelji | tijekom godine |
| **2.9.** | Sudjelovanje u prijemu novih učenika koji dolaze iz drugih škola i životnih sredina i učenika stranaca:  - podrška učenicima i roditeljima  - sudjelovanje u pripremi učitelja i pomoć   u pripremi razreda na novog učenika  - po potrebi pratiti učenika i kontaktirati   školu iz koje dolazi radi određivanja   oblika pomoći  - sudjelovanje u postupku utvrđivanja i   provedbe pripremne i/ili dopunske   nastave iz hrvatskog jezika za učenike   koji ne znaju ili nedovoljno znaju   hrvatski jezik | stručno-razvojna služba, učitelji,  ravnatelj | rujan, tijekom godine |
| **2.10.** | Koordiniranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u radu s učenicima s teškoćama u razvoju:  - upoznavanje PUN-a s obilježjima teškoća i potrebama djeteta; zaduženja PUN-a  - upoznavanje s roditeljima  - praćenje rada i podrška PUN-ovima  - pregledavanje izvješća i ostale   dokumentacije  - priprema dokumentacije za nove učenike | logoped, psiholog, pedagog, ravnatelj | rujan, tijekom godine |
| **2.11.** | Zdravstvena i socijalna zaštita djece | stručno-razvojna služba, školski liječnik | tijekom godine |
| **2.12.** | Sudjelovanje u planiranju i provedbi projekata u školi  Obilježavanje značajnijih datuma | stručno-razvojna služba, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **2.13.** | Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda | psiholog, stručno-razvojna služba, školski liječnik, razrednici 8. razreda | tijekom godine |
| **2.14.** | Rad u povjerenstvima:  - Stručno povjerenstvo škole za   utvrđivanje psihofizičkog stanja   djeteta/učenika  - Stručno povjerenstvo Upravnog odjela   za utvrđivanje psihofizičkog stanja   djeteta/učenika  - Povjerenstvo za procjenu odnosno   testiranje i vrednovanje kandidata za   zapošljavanje | članovi povjerenstva | tijekom godine |
| **3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA,**  **PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA** | | | |
| **3.1.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata | pedagog, stručno-razvojna služba, ravnatelj, učitelji | prosinac, lipanj |
| **3.2.** | Praćenje napredovanja učenika  s teškoćama | stručno-razvojna služba, učitelji | tijekom godine |
| **3.3.** | Praćenje provedbe primjerenih programa/kurikuluma za učenike  s teškoćama (IK) | logoped, stručno- razvojna služba, učitelji | tijekom godine |
| **3.4.** | Provođenje vrednovanja  i samovrednovanja rada u školi | stručno-razvojna služba, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **3.5.** | Sudjelovanje u projektima  i istraživanjima | stručno-razvojna služba, učitelji, ravnatelj, MZO | tijekom godine |
| **3.6.** | Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita 8. razreda | stručno-razvojna služba, ravnatelj, učitelji, NCVVO | ožujak |
| **3.7.** | Izrada godišnjeg izvješća o radu logopeda | logoped | lipanj |
| **4.** **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI**  **U ŠKOLI** | | | |
| **4.1.** | Osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama u razvoju | stručno-razvojna služba | tijekom godine |
| **4.2.** | Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima | stručno-razvojna služba | tijekom godine |
| **4.3.** | Sudjelovanje na sjednicama UV-a  i RV-a | stručno-razvojna služba, učitelji, ravnatelj | tijekom godine |
| **4.4.** | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | stručno-razvojna služba, učitelji, ravnatelj | tijekom godine |
| **4.5.** | Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, školskim liječnikom i učiteljima | logoped | tijekom godine |
| **4.6.** | Osobno stručno usavršavanje:  - praćenje znanstvene i stručne literature  - sudjelovanje na županijskim vijećima,   stručnim skupovima, seminarima,   edukacijama | logoped | tijekom godine |
| **5.** **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | | | |
| **5.1.** | Pribavljanje stručne i druge literature | logoped, psiholog, pedagog, knjižničar, učitelji | tijekom godine |
| **5.2.** | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature i multimedijskih izvora | logoped, knjižničar, pedagog, psiholog | tijekom godine |
| **5.3.** | Kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | logoped, psiholog, pedagog, knjižničar | tijekom godine |
| **5.4.** | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije | logoped, stručno-razvojna služba | tijekom godine |

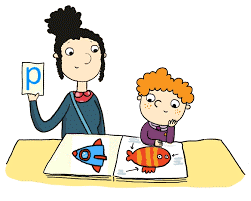
**Stručni suradnik logoped:**

**Matija Romac**

**Radno vrijeme:**

Ponedjeljak, srijeda: 13:30 – 19:30

Utorak, četvrtak, petak: 8:00 – 14:00



#### **5. 5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

# **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

1. *Neposredni rad s učenicima*

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** |
| Edukacija učenika: organizirano upoznavanje učenika s knjigom  i knjižnicom | tijekom nastavne godine |
| Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika | tijekom nastavne godine |
| Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu | tijekom nastavne godine |
| Pomoć učenicima pri izboru knjižne građe i upućivanje u čitanje književnih djela | tijekom nastavne godine |
| Organiziranje i rad s grupom „Malih knjižničari“ | tijekom nastavne godine |
| Organiziranje nastave u knjižnici  (sati lektire, sati razrednika, sati medijske kulture) | prema dogovoru |
| Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja | tijekom nastavne godine |
| Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima | prema dogovoru |
| Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi | prema dogovoru |
| Individualni i grupni rad s učenicima koji imaju teškoća u razumijevanju teksta i s učenicima koji imaju teškoća u čitanju | prema potrebi |
| Pomaganje učenicima u pripremi pismenih radova, plakata ili projekata | tijekom nastavne godine |
| Upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima | tijekom nastavne godine |
| Čitanje i pričanje priča učenicima | tijekom nastavne godine |
| Kreativne radionice | prema dogovoru |
| Upis učenika prvih razreda | siječanj |
| Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu, razvijanje radnih navika  i kulturnog ponašanja u knjižnici | tijekom godine |

1. *Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, časopisa i drugih medija | kolovoz, rujan, tijekom godine po potrebi | knjižničar,  učitelji HJ i RN |
| Suradnja s nastavnicima, stručnom službom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižnične građe | tijekom godine | knjižničar,  svi učitelji, ravnatelj, SRS |
| Timski rad na pripremama i ostvarenju nastavnih sati, radionica, panoa i ostalog po potrebi | tijekom godine | knjižničar,  svi učitelji, SRS |
| Pomoć učiteljima pripravnicima pri nabavi literature za pripravnički staž i polaganje stručnog ispita. | tijekom godine | knjižničar, učitelji, pripravnici |
| Posebna suradnja s područnom školom radi organizirane razmjene knjiga | tijekom godine | knjižničar,  učitelji RN i HJ |
| Dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave | po potrebi | svi učitelji |
| Sudjelovanje na roditeljskim sastancima | po potrebi | knjižničar, SRS, učitelji RN |
| Sudjelovanje na stručnim aktivima razredne nastave  i hrvatskoga jezika | po potrebi | knjižničar,  učitelji RN i HJ |

**STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Pripremanje, planiranje i programiranje rada školskog knjižničara | kolovoz, rujan | knjižničar |
| Nabava knjižne i neknjižne građe | tijekom godine | knjižničar |
| Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe u programu MetelWin | tijekom godine | knjižničar |
| Zaštita građe | tijekom godine | knjižničar,  Mali knjižničari |
| Vođenje statistike o uporabi knjižničnog fonda | tijekom godine | knjižničar |
| Izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama | tijekom godine | knjižničar |
| Izvješćivanje učitelja o sadržajima stručnih časopisa | tijekom godine | knjižničar |
| Prikupljanje i razmatranje ponuda za pretplate na dječje časopise | rujan, listopad, siječanj | knjižničar |
| Izrada kataloga časopisa | tijekom godine | knjižničar,  Mali knjižničari |
| Izrada bibliografija | tijekom godine |  |
| Uređenje i nabava građe za knjižnicu u područnoj školi | rujan, jednom mjesečno | knjižničar, učitelji RN i HJ |
| Izdvajanje knjiga za otpis, pročišćavanje fonda, revizija građe prema potrebi | tijekom godine | knjižničar |

**STRUČNO USAVRŠAVANJE**

|  |
| --- |
| Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga |
| Praćenje literature za djecu i mlade |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara |
| Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare |
| Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća |
| Suradnja s matičnom službom |
| Suradnja s knjižnicama, knjižarama i nakladnicima |

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja | | tijekom godine | knjižničar, SRS,  učitelji |
| Suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladima | | tijekom godine | knjižničar, predstavnici određene ustanove |
| **Obilježavanje godišnjica rođenja ili smrti poznatih osoba**  **i drugih važnih datuma:** | | rujan        listopad        studeni    prosinac    veljača        ožujak        travanj      svibanj | knjižničar,  učitelji, SRS, Mali knjižničari, učenici |
| **Rujan** | Međunarodni dan pismenosti |
| **Listopad** | Međunarodni dječji tjedan  Svjetski dan učitelja  Mjesec hrvatske knjige  Čitajmo na glas  Dan hrvatskih knjižnica  Međunarodni dan školskih knjižnica |
| **Studeni** | Dan sjećanja na Vukovar – pano |
| **Prosinac** | sv. Nikola; sv. Lucija  Božić  Eko prodajna izložba |
| **Veljača** | Tjedan sigurnijeg interneta  Valentinovo  Tjedan materinjeg jezika |
| **Ožujak** | Dan Grada Kaštela  Dani hrvatskoga jezika  Svjetski dan pripovijedanja  Svjetski dan pjesništva  Dan darovitih učenika |
| **Travanj** | Međunarodni dan dječje knjige  Uskrsna prodajna izložba  Uskrs  Projektni dan  Dan škole |
| **Svibanj** | Međunarodni dan muzeja  Majčin dan; Međunarodni dan obitelji |

**OSTALI POSLOVI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** |  | **VRIJEME** |
| Povremeno ažuriranje školskog lista „Rusmarin“ |  | Tijekom cijele godine |
| Ažuriranje internetskih stranica škole |  | Tijekom cijele godine |

**RADNO VRIJEME KNJIŽNICE:**

Srijeda, četvrtak: 8.00 – 14.00

Ponedjeljak, utorak, petak: 13.30 – 19.30

**Knjižničar: Mišo Sučević**



***„Djeca koja čitaju i slušaju najbolje priče***

***postaju ljudi koji misle.“***

#### **5. 6. PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI**

**Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije**

**Služba za školsku medicinu**

**Osnovna škola**

# **1. CIJEPLJENJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredi** | **Cjepivo** |
| 1. VIII. | Polio, Mo-Pa-Ru Ana Di-Te, Polio |

1. **SISTEMATSKI PREGLEDI**

V. – sistematski pregled

VIII. – uz profesionalnu orijentąciju

Upis u I. razred (za sljedeću školsku godinu)

1. **PROBIRI-SCREENING PREGLEDI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredi** | **Vrsta pregleda** |
| III. | Poremećaj vida i vida na boje  Rast i razvoj  TT/TV stanja uhranjenosti |
| VI. | Pregled kralježnice na skoliozu  Rast i razvoj  TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti |
| VII. | Audiometrija – snimanje sluha |

1. **ZDRAVSTVENI ODGOJ 1 PROMICANJE ZDRAVLJA za učenike**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razredi** | **Tema** |
| 1. | Pravilno pranje zubi po modelu |
| 111. | Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj  Tema – Skrivene kalorije |
|  | Psihičke i somatske promjene u pubertetu  Fiziologija i higijena menstruacije za djevojčice |

1. **PROFESIONALNA ORIJETACIJA** – trijažiranje i savjeti – za učenike VIII. razreda
2. **ZDRAVSTVENA 1 TJELESNA KULTURA** – pregledi u svrhu utvrdivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagodenog programa TZK
3. **UVID U HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKO STANJE ŠKOLE 1 ŠKOLSKE KUHINJE**  jednom godišnje
4. **RAD U KOMISIJAMA ZA NAJPOVOLJNIJI OBLIK ŠKOLOVANJA UČENKA   
   S OMETENOŠĆU U PSIHIČKOM ILI FIZIČKOM RAZVOJU**

**9. OSTALO** — po potrebi i dogovoru NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

**Dr. med. Mia Totić**



#### **5. 7. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNOG REFERENTA**

**PLAN RADA TAJNIŠTVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **IX.** | * Suradnja s ravnateljem i predsjednikom Školskog odbora u pripremanju sjednica. * Dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja. * Sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i vođenje zapisnika.  Izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i rješenja koje donosi ravnatelj. * Prijave potrebe za radnicima (Upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja i Zavodu za zapošljavanje). * Raspisivanje natječaja za popunu slobodnih radnih mjesta, prikupljanje prijava, odgovori kandidatima o rezultatima natječaja. Izrada svih pravnih akata u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa. * Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * E-matica. * E-prijave i odjave radnika na HZMO i prema potrebi HZZO (papirnato).  Vođenje Matične knjige djelatnika. * Vođenje personalnog dosjea djelatnika. * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije. * Traženje dostave prijepisa ocjena za nove učenike te slanje istih za učenike koji su prešli u drugu školu i vođenje evidencije. Slanje obavijesti o upisu novih učenika. * Briga za održavanje školskih zgrada. * Kontrola i nadzor nad školskim objektima, imovinom i opremom škole. Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada Škole. |
| **X**. | * Sudjelovanje u izradbi raznih izvještaja i statističkih podataka. * Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * E-matica. * E-prijave i odjave radnika na HZMO i prema potrebi HZZO (papirnato).  Vođenje Matične knjige djelatnika. * Vođenje personalnog dosjea djelatnika. * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije. Poslovi vezani uz postupak priznavanja inozemne školske kvalifikacije radi nastavka osnovnoškolskog obrazovanja. * Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i računovodstvom. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja i Upravnom odjelu za obrazovanje u Kaštelima te Županijom. * Praćenje stručnog tiska i literature iz domene pozitivnih pravnih propisa te sudske prakse. |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **XI.** | * Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima.  Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije. * Sudjelovanje na stručnom skupu za tajnike osnovnih škola RH. * Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa. * Priprema i izrada normativnih akata. Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim propisima. * Ispis teksta nacrta općih akata. * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa. * Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora. * Vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora. * Pomaganje u tumačenju pozitivnih pravnih propisa u svezi s donošenjem općih akata, odluka i rješenja škole te izradba istih. * Izrada ugovora. * Poslovi vezani uz zaštitu na radu. * Kontrola rada tehničkog osoblja. |
| **XII.** | * Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima. * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije. Unos podataka u Registar javnih službenika ( prijava i odjava radnika i promjena podataka). * E-matica. * Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora. * Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa s radnicima. Izrada dopisa Ministarstvu-Upravi za odgoj i obrazovanje kojim se traži davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika. * Izrada duplikata svjedodžaba. * Kontrola rada tehničkog osoblja. * Suradnja s područnim školama. |
| **I.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * Izučavanje zakonskih propisa. * Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora. * Kontrola vršenja čišćenja školskih prostora i okoliša. * Prijepisi ocjena. * Poslovi vezani za statistička izvješća. * Godišnji odmor. |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **II.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.   Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka).   * E-matica. * Organiziranje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu. * Rad sa strankama. * Suradnja s radnicima škole. * Suradnja s drugim školama i ustanovama. * Sudjelovanje u popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti. * Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice. |
| **III.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * E-matica. * Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima. * Izrada raznih dopisa. * Normativno-pravni poslovi. |
| **IV.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * E-matica. * Sudjelovanje na stručnom skupu za tajnike osnovnih škola RH. * Ispis teksta vezan uz djelokrug rada. * Primanje stranaka i izdavanje raznih potvrda. * Narudžba pedagoške dokumentacije za kraj i početak školske godine. |
| **V.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * E-matica. * Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima. * Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora. * Kontrola nad pomoćno-tehničkim osobljem. * Poslovi vezani uz javnu nabavu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **VI.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * Poslovi vezani uz dopunski rad učenika. * Poslovi vezani uz kraj školske godine. * Suradnja i pomoć učiteljima kod popunjavanja matičnih knjiga učenika i druge pedagoške dokumentacije. * Poslovi vezani uz školske izlete. * Izrada plana korištenja godišnjeg odmora te izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i kontrola istih. * Zaprimanje žalbi učenika. * Poslovi vezani uz javnu nabavu. |
| **VII.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika (prijava i odjava radnika i promjena podataka). * Izrada raznih statističkih podataka. * Poslovi vezani uz početak nove školske godine (prijava viška-manjka djelatnika i izrada dopisa Ministarstvu-Upravi za odgoj i obrazovanje kojim se traži davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika) Poslovi vezani uz prelazak učenika u drugu školu i dolazak novih učenika. |
| **VIII.** | * Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.  Unos podataka u Registar javnih službenika. * Godišnji odmor. * Poslovi vezani uz popravne ispite učenika. * Suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole. * Poslovi vezani uz održavanje sjednice Školskog odbora. * Kontrola generalnog čišćenja školskih objekata i izvršenih popravaka. * Organizacija rada tehničkog osoblja. |

**Radno vrijeme tajnika škole: Tajnica škole:**

7:00 – 15:00 sati

**Dnevni odmor: Gorana Čipčić, dipl. pravnik**

11:00 – 11:30 sati

**PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **IX.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev učenika i njihovih roditelja te radnika škole. * Briga za nabavku materijala za ekonomat. * Fotokopiranje. |
| **X.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Sređivanje dokumentacije koju vodi administrativni referent u arhivi škole i nadzor nad arhivom. * Administrativno-daktilografski poslovi. * Izdavanje javnih isprava. * Fotokopiranje. |
| **XI.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Administrativni poslovi. * Fotokopiranje. |
| **XII.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Administrativno-daktilografski poslovi: sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. * Vođenje brige o matičnim knjigama učenika. * Zaprimanje molbi učenika i roditelja te izrada odluka Učiteljskog vijeća. * Nabavka materijala za održavanje škole. * Fotokopiranje. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **I.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Administrativni poslovi. * Arhiviranje dokumentacije protekle godine. * Godišnji odmor. |
| **II.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice. |
| **III.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Izrada raznih dopisa. * Personalno-kadrovski poslovi. |
| **IV.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Administrativni poslovi. * Primanje stranaka i izdavanje raznih potvrda. * Fotokopiranje. |
| **V.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izdavanje putnih naloga. * Administrativni poslovi i kompjutorski ispis teksta vezan uz djelokrug rada. * Fotokopiranje. * Nabavka materijala za čišćenje školskih prostorija i higijenskih potrepština-razne narudžbe. * Personalno-kadrovski poslovi. |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **VI.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izrada popisa učenika za podjelu svjedodžbi i podjela učiteljima svjedodžbi i pohvalnica. Pečatiranje svjedodžbi i pohvalnica. * Izdavanje putnih naloga. * Personalno-kadrovski poslovi. * Fotokopiranje. |
| **VII.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte. * Ispisivanje narudžbenica. * Izrada odluka i zaključaka Učiteljskog vijeća vezanih uz žalbe i molbe učenika i roditelja. * Nabavka materijala za generalno čišćenje škole. |
| **VIII.** | * Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje). * Primanje, razvrstavanje i vođenje pošte. * Razvrstavanje i arhiviranje pošte * Ispisivanje narudžbenica. * Izrada dopisa po nalogu ravnateljice. * Administrativno-daktilografski poslovi. |

**Radno vrijeme administrativnog referenta:** 7:30 – 11:30

**Administrativni referent:**

**Ivana Kusić, stručna spec. javne uprave**



5. 7. 1. *PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO-TEHNIČKIH DJELATNIKA*

**POSLOVI SPREMAČICE**

1. **Radni zadaci održavanja čistoće**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija | dnevno |
| Čišćenje hodnika i unutarnjeg prostora | dnevno |
| Čišćenje glavnog i svih ulaza u školi | dnevno |
| Provjetravanje i zatvaranje prozora u svim prostorima | dnevno |
| Pranje svih staklenih površina | po potrebi |
| Pranje zavjesa i tepiha | po potrebi |
| Briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade | dnevno |
| Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova | dnevno |
| Stalna kontrola ulaza u školu | dnevno |
| Stalna kontrola sanitarnih čvorova i hodnika | dnevno |
| Održavanje cvijeća unutar škole | dnevno |
| Održavanje čistoće u čajnoj kuhinji | dnevno |
| Pripremanje toplih napitaka (za djelatnike škole) | dnevno |
| Pripremanje toplih napitaka za goste | dnevno |
| Potrebna pomoć dežurnim učenicima | dnevno |
| Nadzor nad ulazom stranaka u školu | dnevno |
| Održavanje čistoće okoliša škole ispred šk. zgrade | dnevno |
| Čišćenje prilaznih puteva školi | po potrebi |
| Pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i dr. | po potrebi |
| Svi potrebni poslovi uz prigodne svečanosti i proslave | po potrebi |
| Nepredviđeni poslovi zadani od ravnatelja i tajnika škole | po potrebi |
| U tijeku ljetnih, zimskih i proljetnih praznika spremačice obavljaju generalno čišćenje (unutarnjih i vanjskih površina) | po potrebi |
| Prilikom adaptacije, bojanja i drugih poslova (unutarnjih prostora u školskoj zgradi) | po potrebi |
| Održavanje svih zelenih površina u okolišu škole | dnevno |
| Uređenje školskog vrta | po potrebi |

Za vrijeme praznika spremačice rade u jednoj smjeni, tj. od **7:00** do **15:00 sati.**

1. **DOSTAVLJAČKI POSLOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Odlazak na poštu | dnevno |
| Dostava službenih pošiljki za zavod za zapošljavanje | po potrebi |
| Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zavod mirovinsko osiguranje Područna služba Kaštela u K. Starom | po potrebi |
| Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zavod za zdravstveno osiguranje  u Kaštelima | po potrebi |
| Dostava raznog materijala za školu | po potrebi |
| Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih natjecanja općinsko, županijsko i državno, a domaćin je Škola | po potrebi |
| Nabavka raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih svečanosti  i drugo | po potrebi |
| Razni drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole | po potrebi |

1. **POSLOVI LOŽENJA PEĆI NA KRUTA GORIVA – DRVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| U područnoj školi u Prgometu loženje peći na drva za vrijeme zimskih dana | po potrebi |

**RADNO VRIJEME SPREMAČICA:**

JUTARNJA SMJENA POSLIJEPODNEVNA SMJENA

6,00 – 14,00 sati 13,00 – 21,00 sat

DNEVNI ODMOR: DNEVNI ODMOR:

9,30 – 10,00 sati 15,45 – 16,15 sati

****

**POSLOVI DOMARA I LOŽAČA**

**A) LOŽENJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Uključivanje i kontrola postrojenja | 10. – 3. mjesec |
| Kontrola instalacije | 10. – 3. mjesec |
| Isključivanje kotlova i cirkulacije | 10. – 3. mjesec |
| Kontrola količina goriva | 10. – 3. mjesec |
| Jednostavniji popravci radijatora | 10. – 3. mjesec |
| Jednokratni popravci | 10. – 3. mjesec |

**B) STOLARSKI ZADACI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Popravci stola i klupe | po potrebi |
| Izmjena bravica | po potrebi |
| Izmjena brave na vratima | po potrebi |
| Popravak prozora i vrata | po potrebi |
| Ostali stolarski poslovi | po potrebi |
| Popravak ograde | po potrebi |
| Ostali bravarski radovi | po potrebi |

**C) ZIDARSKO-KERAMIČKI-LIČILAČKI POSLOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Popravak žbuke | 7. ili 12. mjesec |
| Lijepljenje pločica | po potrebi |
| Popravak poda | po potrebi |
| Betoniranje 1 m | po potrebi |
| Ličilački poslovi oštećenih (prljavih) zidova | po potrebi |

**D) VODOINSTALATERSKI POSLOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Izmjena slavina | po potrebi |
| Popravak slavina | po potrebi |
| Izmjena ventila | po potrebi |
| Popravak vodokotlića | po potrebi |
| Izmjena i popravak WC daske | po potrebi |
| Popravak i izmjena kutije za papir ili sapunjere | po potrebi |
| Izmjena i popravak WC školjki | po potrebi |
| Održavanje sanitarnih prostorija u pogledu ispravnosti (odčepljivanje WC-a umivaonika i sudopera) | po potrebi |

**E) ELEKTRIČARSKI RADOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Izmjena utičnice i prekidača | po potrebi |
| Izmjena osigurača | po potrebi |
| Popravak TV antene | po potrebi |
| Ostali radovi | po potrebi |

**F) STAKLARSKI RADOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Izmjena prozorskih stakala | po potrebi |
| Izmjena stakala na vratima | po potrebi |
| Izmjena stakala na ormarima | po potrebi |
| Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | po potrebi |

**G) POSLOVI INVENTARIZACIJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Postavljanje inventarnih brojeva na osnovna sredstva i dr. | po potrebi |
| Ispomoć komisiji pri popisivanju imovine škole | po potrebi |

**H) OSTALI POSLOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Popravak i održavanje nastavničkih sredstava | po potrebi |
| Izmjena ili čišćenje nastavnih pomagala | po potrebi |
| potrebni pomoćni poslovi prigodom svečanosti | po potrebi |
| Popravak uređaja i aparata u školi | po potrebi |
| Briga o vatrogasnim aparatima hidrantima | po potrebi |

**I) DOSTAVLJČKI POSLOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Odlazak na poštu | dnevno |
| Dostava službenih pošiljki na zavod za zapošljavanje | po potrebi |
| Dostava i ovjera službenih dokumenata Zavod za mirovinsko osiguranje Područna služba Kaštela u Kaštel Starom | po potrebi |
| Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zdravstveno osiguranje  u Kaštelima | po potrebi |
| Dostava raznog materijala za školu | po potrebi |
| Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih natjecanja općinsko,županijsko i državno a domaćin je Škola | po potrebi |
| Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih svečanosti i drugo | po potrebi |
| Razni drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole | po potrebi |

**J) POSLOVI U ŠKOLSKOM VRTU I MASLINIKU**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRSTE POSLOVA** | **VRIJEME** |
| Održavanje svih zelenih površina u okolišu škole | po potrebi |
| Sadnja novih sadnica | po potrebi |
| Kopanje | po potrebi |
| Obrezivanje živice i stabala | po potrebi |
| Košenje trave | po potrebi |
| Uređenje školskog vrta | po potrebi |
| Ispomoć učiteljima i učenicima u vrtlarskim poslovima | po potrebi |

## RADNO VRIJEME DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE:

## JUTARNJA SMJENA POSLIJEPODNEVNA SMJENA

## 6,30 – 14,30 sati 13,00 – 21,00sati

DNEVNI ODMOR DNEVNI ODMOR

10,00 – 10,30 sati 16,00 – 16,30 sati

****

#### **5. 8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

**Računovodstveno-financijski poslovi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **K**  **NJ**  **I**  **G**  **O**  **V**  **O**  **D**  **S**  **T**  **V**  **E**  **N**  **I**    **P**  **O**  **S**  **L**  **O**  **V**  **I** | **1.** Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne; uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada; promet žiroračuna priljeva i odljeva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZO; inventurnih viškova i manjkova…)    **2.** Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih   evidencija:   1. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini   i vrijednosti 2. kratkotrajne nefinancijske imovine   (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti   1. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza 2. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja 3. vođenje ostalih pomoćnih knjiga     **3.** Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja:   1. Bilance 2. Izvještaja o prihodima i rashodima,primitcima i izdatcima 3. Izvještaja o obvezama 4. Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji 5. Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i   obveza 6. Bilješki     **4.** Izrada periodičnih (RAD 1; INVESTICIJE) statističkih   izvještaja    **5.** Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva    **6.** Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga | svakodnevno  svakodnevno  Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao  i za fiskalnu godinu prema zadanim rokovima  prosinac tekuće  godine  veljača |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P**  **O**  **S**  **L**  **O**  **V**  **I**    **P**  **L**  **A**  **N**  **I**  **R**  **A**  **NJ**  **A** | **7.** Izrada financijskih planova   1. Prijedlog financijskog plana za jednu godinu te projekcija   za sljedeće dvije godine, prema izvorima financiranja, a   prema uputama i smjernicama Ministarstva financija 2. Financijski plan na razini financijske godine, također   prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon   usklađivanja s lokalnim proračunom 3. Tromjesečni financijski planovi 4. Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici   prihoda i rashoda 5. Plan potrebnih sredstava za smjenski rad; za rad u   posebnim uvjetima, za prekovremeni rad, dvokratni rad i   za rad u kombiniranom odjelu | listopad  mjesečno, tromjesečno, polugodišnje   i godišnje |
| **O**  **S**  **T**  **A**  **L**  **I**    **P**  **O**  **S**  **L**  **O**  **V**  **I** | **8.** Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om; Poreznom  upravom, Uredom za statistiku, HZZO-om, HZZ-om, COPom (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, tablica, naloga, plaće, financijskih izvještaja i sl.)    **9.** Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje) i internetskih stranica    **10.** Računovodstveni poslovi vezani uz školske ekskurzije, izlete, osiguranja učenika, školskih sportskih klubova, učeničkih marendi i sl.  **11.** Računovodstveni poslovi vezani uz provođenje natjecanja:  naknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obavezne izvještaje poreznoj upravi), obračun i naknada troškova od lokalnog proračuna    **12.** Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija, a vezani uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)    **13.** Poslovi likvidature-kontrola materijalne ispravnosti računa, kontrola formalne i računske ispravnosti računa  **14.** Obračun i isplata plaće i ostalih naknada   1. osnovne plaće 2. bolovanja na teret poslodavca 3. smjenskog rada, prekovremenog rada, rada subotom i   nedjeljom, rad u posebnim uvjetima,dvokratni rad i sl. | prema potrebi  svakodnevno  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi  svakodnevno  Obračun i isplata vrše se 2 puta mjesečno  (plaće i naknade). |
|  | 1. bolovanja preko 42 dana  * obračun isplata * izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i   zahtjev za refundaciju od HZZO-a   **e)** naknada za trošak prijevoz za dolazak i odlazak s posla | Rok za dostavu je je 5. i 15. u mjesecu po obavijesti MZO-a. |
| **F**  **I**  **N**  **A**  **N**  **C**  **I**  **J**  **S**  **K**  **I**    **P**  **O**  **S**  **L**  **O**  **V**  **I** | 1. jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći 2. godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) 3. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz kolektivnog   ugovora (regres, božićnica, dar djeci) 4. obračun i isplata naknade plaće za pomoćnike u nastavi i   predaja JOPPD obrasca Poreznoj upravi na dan isplate te   izvještavanje SDŽ.     **15.** Izrada JOPPD obrazaca za oporezive i neoporezive isplate    **16.** Obračun obustava na plaće djelatnika    **17.** Obračun i isplata dnevnica članovima povjerenstava i   mentorima za županijska natjecanja učenika    **18.** Godišnji obračun poreza    **19.** Vođenje poreznih kartica zaposlenika.    **20.** Ispunjavanja potvrda o plaći zaposlenika za dječji doplatak, participaciju    **21.** Plaćanje računa (obveza) i usklađivanje stanja s komitentima    **22.** Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja    **23.** Blagajničko poslovanje:   1. evidentiranje uplata i isplata gotovog novca 2. podizanje i polog novca 3. vođenje blagajničkog dnevnika     **24.** Izrada mjesečnih zahtjeva prema SDŽ za isplatu materijalnih rashoda Škole (unos podataka u riznicu, prilaganje računa i slanje podataka kroz aplikaciju LibusoftCicom)  **25.** Izrada mjesečnih zahtjeva za isplatu plaće pomoćnika u nastavi (program Učimo zajedno) i slanje kroz aplikaciju LibusoftCicom | mjesečno  do 15. u mjesecu mjesečno prema potrebi  prosinac  mjesečno  prema potrebi  svakodnevno  prema potrebi  prema potrebi  mjesečno  mjesečno |

**Radno vrijeme računovođe:** od 7,00 do 15,00 sati

Dnevni odmor: od 11,00 do 11,30 sati  **Računovođa: Ana Milin, struč. spec. oec.**

# **6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

#### **6. 1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

ORGANI UPRAVLJANJA

Školom upravlja Školski odbor koji ima sedam članova.

* Dva člana su iz reda učitelja i stručnih suradnika.
* Tri člana imenuje osnivač samostalno.
* Jedan član je iz reda roditelja.
* Jednog člana školskog odbora bira i razrješuje Radničko vijeće.

**Članovi Školskog odbora su:**

* Mario Šego **(predsjednik)**
* Ljiljana Čavka **(zamjenica predsjednika)**
* Ivica Škopljanac
* Tina Runjić Ćuk
* Tomislav Lovrić
* -----------------
* Darija Milas

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |
| --- |
| Stalni zadaci |
| - Odluke u svezi s izvješćima ravnatelja o radu Škole u protekloj školskoj godini i tekućim problemima   i pitanjima predviđenima općim aktima škole.  - Donošenje odluka po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.  - Predlaganje mjera poslovne politike.  - Donošenje općih akata Škole.  - Imenuje se i razrješuje ravnatelja Škole.  - Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole.  - Donošenje odluka o korištenju sredstava fonda Škole o kojima ne odlučuje ravnatelj.  - Imenovanje komisija i povjerenstva.  - Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada, tekućih problema i drugo.  - Usklađivanje općih akata Škole i usklađivanje istih sa zakonskim propisima.  - Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa.  - Davanje smjernica i uputa ravnatelju.  - Davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi.  - Suradnja s lokalnom samoupravom (Grad Kaštela, Splitsko-dalmatinska županija).  - Obavještavanje djelatnika o svom radu i radu svojih radnih tijela.  - Donošenje odluka o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine,   o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, nekretnina i druge imovine.  - Razmatra i odlučuje o održavanju zgrada i sredstava Škole.  - Predlaže osnivaču škole statusne promjene.  - Donošenje rebalansa financijskog plana škole. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| IX. – X. | Razmatranje izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u protekloj školskoj godini.  Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole.  Donošenje Školskog kurikuluma.  Donošenje rebalansa financijskog plana Škole. | Ravnatelj  Školski odbor |
| IX.-V. | Donošenje prethodnih suglasnosti o zasnivanju radnog odnosa | Ravnatelj  Školski odbor |
| XII. | Donošenje financijskog plana Škole za 2023. godinu.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštete prava učenika. | Računovodstvo  Ravnatelj |
| I. | Odlučivanje o rashodovanju sredstava i utvrđivanju manjkova i viškova te otpisivanju nenaplaćenih potraživanja. | Računovodstvo  Školski odbor |
| II. | Razmatranje Izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u I. obrazovnom razdoblju.  Donošenje godišnjeg obračuna. | Računovodstvo  Školski odbor |
| VII. | Donošenje polugodišnjeg obračuna za razdoblje I. – VI. mjesec.  Donošenje financijskog plana za razdoblje VII. – XII. Mjesec.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika. | Računovodstvo  Školski odbor |

6. 2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **IX.** | Konačna zaduženja za školsku godinu 2023./2024. i pripreme za početak nastave.  Dogovori o radu stručnih aktiva s voditeljima i izrada globalnih i mjesečnih planova.  Prijedlog Školskog kurikuluma.  Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole.  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ. | ravnatelj |
| **X.** | Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | ravnatelj |
| **XI.** | Predavanje iz programa stručnog usavršavanja | logoped |
| **I.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjere za unapređivanje rada na kraju I. polugodišta.  Pripreme i organizacija učeničkih natjecanja.  Plan i program stručnog usavršavanja.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika. | ravnatelj  pedagog |
| **III.** | Predavanje iz programa stručnog usavršavanja.  Projektni dan | psiholog  ravnatelj  učitelji |
| **IV.** | Pripreme za obilježavanje Dana škole. | ravnatelj  učitelji |
| **V.** | Aktivnosti uz kraj nastavne i školske godine.  Predavanje iz programa stručnog usavršavanja | ravnatelj  pedagog |
| **VI.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata.  Organizacija dopunskog rada. | ravnatelj  pedagog |
| **VII.** | Rješavanje žalbi učenika na zaključne ocjene.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika. | ravnatelj  pedagog |
| **VIII.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjere za unapređivanje rada na kraju školske godine.  Prijedlog Školskog kurikuluma.  Pripreme za novu školsku godinu. | ravnatelj pedagog |

6. 3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **S A D R Ž A J R A D A** | | **IZVRŠITELJI** |
| **IX.** | Uključenost učenika u izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti,  dopunsku i dodatnu nastavu, vjeronauk i ostalo  Upoznavanje razrednog vijeća s novopridošlim učenicima i  ponavljačima /uzroci ponavljanja/  Učenici koji će raditi po prilagođenom programu i oni za koje je  potreban individualizirani pristup  Predlaganje izleta, ekskurzija i svih oblika izvanučioničke nastave,  GPP-a rada, Školskog kurikuluma | | učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **X.** | Informiranje predmetnih učitelja od strane razrednih  učitelja i stručnih suradnikao pojedinim učenicima i odjelu u cjelini | | učitelji,  SRS, |
| **XII.** | Utvrđivanje uspjeha u nastavi i drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima  Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa  Suradnja s roditeljima  Mjere za poboljšanje uspjeha u okviru nastave | | učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **V.** | | Razredna vijeća predmetne nastave – prijedlozi mjera za učenike koji imaju teškoće u učenju i vladanju.  Učenici s četiri i više negativnih ocjena (ponavljanje razreda) | učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **VI.** | | Utvrđivanje konačnog uspjeha u učenju i vladanju i ostalim  odgojno-obrazovnim djelatnostima  Realizacija nastavnog plana i programa  Suradnja s roditeljima  Izricanje pedagoških mjera  Školski kurikulum  Organiziranje dopunskog rada  Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada | učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **VIII.** | | Organiziranje popravnog ispita  Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita | učitelji,  SRS,  ravnatelj |

6. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

* Vijeće roditelja sačinjavaju predstavnici roditelja. Članovi se biraju na jednu godinu i mogu biti ponovno izabrani.
* Vijeće roditelja konstituira se izborom predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara.
* Predsjednik saziva i predsjedava sjednicama Vijeća roditelja.
* Vijeća roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.
* Zaključci na sjednici Vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠAVANJA** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **IX. – XII.** | Osvrt na Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini 2023/2024.  Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2023./2024.  Sudjelovanje u rješavanju tekuće problematike i razmatranje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.  Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji športskih natjecanja i kulturnih manifestacija.  Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničke nastave učenika  Planiranje i uključivanje roditelja u akcije pomoći za bolji i sadržajniji život u školi (sudjelovanje u uređenju školskog prostora, pomoći djeci iz socijalno ugroženih obitelji, pomoći djeci u liječenju i sl.).  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika. | članovi VR  pedagog  ravnatelj  učitelji  SRS |
| **I. – VI.** | Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I polugodišta.  Upoznavanje roditelja s Programom škole za zdraviji stil življenja (prevencija bolesti ovisnosti) dogovor o radu.  Proslava Dana škole.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika. | ravnatelj, pedagog  stručna služba škole  i članovi Vijeća roditelja |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **IME I PREZIME** |
| 1. a | Marijana Veljača |
| 1. b | Silvia Jelavić Šako |
| 1. c | Jelena Runje |
| 1. d | Lucija Vicković |
| 2. a | Lucija Dražić-Šegrt |
| 2. b | Petra Bonacin Matković |
| 2. c | Tatjana Brečić |
| 2. d | Tomislav Petrović |
| 3. a | Kristina Miljak |
| 3. b | Katarina Grgić |
| 3. c | Ivana Samardžić |
| 3. d | Maja Bralić Marević |
| 4. a | Samanta Samardžić |
| 4. b | Ivana Vrdoljak |
| 4. c | Marija Serajlić |
| 4. d | Božena Barišin |
| 5. a | Ivona Jukić |
| 5. b | Melita Grgantov |
| 5. c | Goran Samardžić |
| 5. d | Jelena Petrović |
| 6. a | Gordana Jaman Plašć |
| 6. b | Ana Sirić |
| 6. c | Hrvoje Šego |
| 7. a | Dženana Vrtlar |
| 7. b | Ana Jakić |
| 7. c | Anita Parčina |
| 7. d | Irena Balta |
| 7. e | Ines Vukorepa |
| 8. a | Tomislav Letić |
| 8. b | Tamara Vujić |
| 8. c | Iryna Kozlica |
| 8. d | Jelena Parčina |
| 8. e | Renata Kelam |
| 1., 2., 3. i 4. | Maja Dlaka |
| 6. i 8. | Irena Pribudić |

**6. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠAVANJA** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | |
| RUJAN | KONSTITUIRANJE VIJEĆA UČENIKA  Upoznavanje učenika sa GPP i Kurikulum za školsku 2023./ 2024. godinu  Razmatranje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada  Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara | | članovi VU  ravnatelj  pedagog |
| LISTOPAD | Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji ekoloških, humanitarnih i kulturnih manifestacija  Svjetski dan pješačenja  Međunarodni dan slijepih i slabovidnih  Gospa Stomorija ili Botanički vrt u OŠ Ostrog Kaštel Lukšić, Muzej Grada Kaštela, Kaštel Lukšić | | pedagog  ravnatelj  članovi RV |
| STUDENI | Svjetski dan ljubaznosti, 13.11.  Svjetski dan snošljivosti (tolerancije) 16. 11.  Svjetski dječji dan UN, 20.11.  Posjet Dječjem domu *Miljenko i Dobrila* | | pedagog |
| PROSINAC | Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 3. 12  (suradnja s Udrugom)  TJEDAN SOLIDARNOSTI, 8. – 15. 12.  IZRADA BOŽIĆNIH UKRASA (radionice)  Prodajna izložba | | pedagog  učitelji |
| SIJEČANJ | Uspjeh učenika – rezultati odgojno-obrazovnog rada  na kraju I. polugodišta  Analiza, prijedlozi i mjere za poboljšanje  Razmatranje i iznošenje prijedloga o provedbi kućnog reda škole | | pedagog  ravnatelj  članovi RV |
| OŽUJAK | DAN GRADA KAŠTELA 4.3.  (Turistička zajednica grada Kaštela, promotivni materijali)  POSJET GRADSKOJ VIJEĆNICI – Kaštel Sućurac  Muzej grada Kaštel Sućurac | | pedagog  ravnatelj  učitelji RV |
| TRAVANJ | Posjet područnoj školi Prgomet  Iznošenje mišljenja i prijedloga o osnivanju djelatnosti učeničkih udruga i o sudjelovanju učenika u njihovom radu  DAN ŠKOLE, 29. 4.  (Dan otvorenih vrata) – prodajna izložba | | pedagog  ravnatelj  SRS |
| SVIBANJ | Slobodno vrijeme, radionica | | pedagog |

**VIJEĆE UČENIKA – matična škola**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **IME I PREZIME UČENIKA** |
| 1. a | Frane Torlak |
| 1. b | Ema Matković |
| 1. c | Brigita Ilić |
| 1. d | Duje Vicković |
| 2. a | Korina Stipoljev |
| 2. b | Leona Vrkić |
| 2. c | Mate Obrvan |
| 2. d | Ivano Budimir |
| 3. a | Ivan Pelivan |
| 3. b | Petra Radić |
| 3. c | Marko Miše |
| 3. d | Antea Dujilović |
| 4. a | Luka Šimleša |
| 4. b | Patricia Vrdoljak |
| 4. c | Nikoleta Lemo |
| 4. d | Toma Ćuk |
| 5. a | Roko Marin |
| 5. b | Miljenko Lučić |
| 5. c | Mihaela Dželalija |
| 5. d | Jakov Mandić |
| 6. a | Karmen Tešija |
| 6. b | Ivan Škopljanac |
| 6. c | Lena Strižak |
| 7. a | Sofia Rogulj |
| 7. b | Paola Gruica |
| 7. c | Marko Maleš |
| 7. d | Katarina Morović |
| 7. e | Lana Grbeša |
| 8. a | Arijan Perdić |
| 8. b | Lucija Barun |
| 8. c | Antonio Matej Gverić |
| 8. d | Petra Bogić |
| 8. e | Josip Kelam |

**VIJEĆE UČENIKA – područna škola**

|  |  |
| --- | --- |
| 1., 2., 3 i .4. | Gabrijel Jurić |
| 6. i 8. | Emanuel Ojdanić |

Predsjednik:

Dopredsjednik:

Zapisničar:

# **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

**7. 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI**

Stručna usavršavanja u školi održavat će se na sjednicama Učiteljskog vijeća (predavanja, radionice)

***7. 1. 1. STRUČNA VIJEĆA***

Stručni aktivi u školi:

* RAZREDNE NASTAVE – voditelj Ljubica Klanac
* HRVATSKOG JEZIKA – voditelj Fani Ševo
* ENGLESKOG I NJEMAČKOG JEZIKA – voditelj Tijana Ćosić
* MATEMATIKE – voditelj Merica Ivanda
* FIZIKE I TEHNIČKE KULTURE – voditelj Mario Šego
* PRIRODE, BIOLOGIJE I KEMIJE – voditelj Sanda Matas
* POVIJESTI I GEOGRAFIJE – voditelj Tihana Bilić-Drašković
* TJELESNE KULTURE – voditelj Edi Rupić
* VJERONAUKA – voditelj Anita Parčina
* INFORMATIKA – voditelj Ljiljana Čavka
* LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE – Irena Pera

Svi aktivi će se sastajati najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Osim usko stručnih sadržaja pojedinih predmeta, na svakom aktivu bi se trebali obraditi slijedeći sadržaji:

* 1. Planiranje i programiranje rada (godišnje, mjesečno, tjedno, Školski kurikulum,

Godišnji plan i program rada škole, izvanučionička nastava)

* 1. Izrada odgovarajućih programa rada za učenik s poteškoćama
  2. Dogovori o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika (vrednovanje učenika)
  3. Nabavka i izrada nastavnih pomagala, opreme i materijala
  4. Dogovori o aktivnostima uređenja učionica i školskog prostora
  5. Analiza novih udžbenika i njihova primjena u nastavnom procesu
  6. Izrada i primjena te analiza kontrolnih zadataka i ZOT-ova
  7. Analiza uspjeha po predmetima
  8. Izvješća i rasprave o održanim stručnim skupovima i njihovim temama

Voditelji aktiva vode evidenciju i zapisnik o održanom aktivu.

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole nalaze se u dosjeu svakog učitelja.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

**7. 2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE**

Učitelji su dužni biti nazočni svim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji   
Agencije za odgoj i obrazovanje.

# **8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8. 1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| RUJAN | Doček učenika prvog razreda (svečana priredba)  Međunarodni dan pismenosti | - ravnatelj,   učiteljice razredne nastave  - knjižničar |
| LISTOPAD | Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje- izložba radova  Dan jabuka | - vjeroučiteljice,   učiteljica likovne kulture  - učiteljica Sandra Milić |
| STUDENI | Svi sveti – Dušni dan  Dan sjećanja na Vukovar | - svi učenici i djelatnici |
| PROSINAC | Priredba za sv. Nikolu  Božićna priredba  Božićna eko-prodajna izložba  Prodajna izložba učeničkih radova s temom Božića | - svi učitelji  - učiteljice razredne nastave,   likovne grupe, eko-grupe |
| VELJAČA | Eko-kviz  Valentinovo  Izrada plakata, likovnih i literarnih radova  Karneval  Radijska emisija, sudjelovanje u gradskoj karnevalskoj povorci dječjih maškara | - učitelji razredne natave  - svi učitelji |
| OŽUJAK | Provedba nacionalnih ispita za učenike osmih razreda  Projektni dan | - svi predmetni učitelji |
| TRAVANJ | Uskrs (izložba učeničkih radova)  Dan škole (svečana priredba)  Međunarodni dan dječje knjige  Dani otvorenih vrata  Dan planeta Zemlje | - učiteljice razredne nastave,   likovne grupe, eko-grupe  - svi djelatnici  - učitelji razredne nastave i   hrvatskog jezika, knjižničarka  - svi učitelji, eko-odbor |
| SVIBANJ | Praznik rada | - svi djelatnici škole |

**8. 2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** | |
| IX. | | Organiziranje prijevoza za učenike putnike  Sigurnost u prometu – pomoć učenicima prvih razreda u prijelazu preko ceste  Osiguranje učenika | ravnatelj, tajnica, učitelji  policajci – prometnici | |
| X. | | 1. RAZRED  Cijepljenje učenika 1. razreda- Polio, Mo-Pa-Ru  Sudjelovanje u akciji Crvenog križa Hrvatske „Solidarnost na djelu“ – prikupljanje novčanih priloga | školska liječnica  pedagog, učitelji, učenici | |
| XI. | | 5. RAZRED  Psihičke i somatske promjene u pubertetu  Fiziologija i higijena menstruacije  (za djevojčice) 5. razred | školska liječnica  učitelji prirode prema planu i programu | |
| I. | | Aktivni odmor učenika za vrijeme zimskih praznika (kako koristiti slobodno vrijeme) | razrednici | |
| II. | | 8. RAZRED  Cijepljenje učenika 8. razreda Ana Di-Te, Polio, HPV (cijepljenje HPV se provodi samo na dobrovoljnoj osnovi i uz potpis informativnog pristanka) | školska liječnica | |
| III. – IV. | | Djeca s većim teškoćama u psihofizičkom  Razvoju dorasla za ispitivanje spremnosti za školu | stručno-razvojna služba škole, školska liječnica | |
| IV. | | 1. RAZRED  Predavanja za učenike: Pravilno pranje zubi po modelu | školska liječnica / medicinska sestra | |
| XII. – VI. | | Sistematski pregledi:  5. RAZRED  Sistematski pregledi učenika 5. razreda  8. RAZRED  Sistematski pregledi učenika 8. razreda – uz razgovor i savjete o izboru zanimanja posebno s učenicima sa zdravstvenim kontraindikacijama i teškoćama u psihofizičkom razvoju (trijažiranje i savjeti)  1. RAZRED  Upis u 1. razred za šk. god. 2024./25 . | školska liječnica | |
| X. – VI.  II. – VIII. | | 1. Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju radi pomoći u izboru zanimanja- uputnice za HZZ  2. Ispitivanje spremnosti za školu djece dorasle za upis u 1. razred za šk. god.2024./25. | psihologinja, logopedinja, pedagoginja, učiteljica razredne nastave | |
| **Mjesec** | | **SADRŽAJ RADA** | | **NOSITELJI** |
| tijekom 1. polugodišta | | *Zubna putovnica* za učenike 6. razreda, podjela i prikupljanje dostavljenih obrazaca, informiranje učenika i njihovih roditelja o važnosti posjete liječniku dentalne medicine | | pedagoginja  razrednici  školska liječnica |
| tijekom godine | | Prema nastavnom planu i programu kroz međupredmetne teme Zdravlje čija je svrha stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnoga stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih i društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. | | učitelji, stručni suradnici |
| 3. RAZRED  Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj, „Skrivene kalorije“ | | školska liječnica, medicinska sestra, učitelji |
| Zdravstvena i tjelesna kultura – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK-a  Uvid u higijensko-epidemiološko stanje škole i školske kuhinje jednom godišnje | | školska liječnica |
| Probiri screening pregledi:  3. RAZRED  Poremećaj vida i vida na boje  Rast i razvoj – mjerenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti  6. RAZRED  Pregled kralježnice na skoliozu  Rast i razvoj- mjerenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti  7. RAZRED  Poremećaj sluha  Audiološko snimanje sluha | | školska liječnica |
| Usluga poludnevnog boravka u Domu za djecu *Maestral* za učenike koji žive u složenim obiteljskim prilikama  Suradnja s CZSS za učenike koji žive u složenim obiteljskim prilikama (dopisi, konzultaci*j*e) | | stručna služba škole, učitelji, CZSS, Dom za djecu *Maestral,*  psihologinja, pedagoginja, logopedinja, učitelji |
| Savjetovališni rad:  NZJZ – Školska ambulanta – savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje  U školi – Savjetovalište za roditelje i učitelje i uključivanje učenika u grupni rad „Mali kreativci“ (utorkom) | | školska liječnica  psihologinja, pedagoginja i logopedinja škole |
| Rad u povjerenstvima za primjereni oblik školovanja učenika s teškoćama u psihičkom ili fizičkom razvoju | | pedagoginja, psihologinja, logopedinja, učiteljica RN, učiteljica hr. j., kol. liječnica |
|  | | Terenska nastava  Jednodnevni izleti učenika od 1. do 8. r. | | učitelji (prema kurikulumu)  turističke agencije, roditelji |
| Uređivanje školskih panoa (tematsko)  Uređenje učionica i hodnika  Uređenje školskog okoliša | | svi učitelji i učenici, stručni suradnici |

****

***„Zdrava vanjština počinje od unutrašnjosti.“***

***- Robert Urich***

**8. 3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost, *program***  **Ili projekt** | PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA |
| **Nositelji** | Psiholog, pedagog, učitelji, posebno razrednici 7. i 8. razreda |
| **Razredno odjeljenje,**  **grupa** | Naglasak na učenicima 7. i 8. razreda osobito učenici i roditelji učenika  8. razreda  Od 1. do 6. razreda u korelaciji s nastavnim sadržajima |
| **Ciljevi** | **1.** Tijekom školovanja učenike upoznavati s različitim zvanjima i  zanimanjima kako bi kada za to dođe vrijeme mogli lakše  planirati nastavak školovanja i vlastitu karijeru  **2.** Upoznavanje sebe, vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti  **3.** Informiranje učenika o mogućnostima nastavka školovanja i zapošljavanja. |
| **Namjena** | **1.** Učenici uče o svijetu oko sebe i o sebi upoznavajući svijet rada  i osobitosti različitih zanimanja  **2.** Uče da je profesionalni razvoj proces koji traje cijeli život i koliko je  važno kvalitetno obrazovanje  **3.** Spoznaju kako različiti interesi, ponašanja i stavovi koje razvijaju utječu na   njihove izbore u budućnosti  **4.** Učenici uče kako se služiti različitim izvorima podataka  **5.** Grupno informiranje učenika sedmih i osmih razreda o izboru i  upisima u SŠ |
| **Način**  **Realizacije** | Predavanja kroz interaktivno učenje, rad u malim grupama, radionice, grupno i individualno savjetovanje (razrađeno kroz sadržaje rada) |
| **Vremenik** | Školska godina 2023./2024. |
| **Troškovnik** | Hamer papir, fotokopirni papir, troškovi kopiranja i printanja različitih materijala i informacija, prijevoz učenika (posjet SŠ, HZZ – Regionalni ured Split – CISOK Split), testni materijal |
| **Način vrednovanja** | Primjena i analiza anketa, i upitnika. Opisno praćenje učenika. Za DSTUR: psihologijska obrada, analiza i mišljenje, mišljenje pedagoga ,učitelja, defektologa (logopeda) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** | **NAČIN REALIZACIJE****I VREDNOVANJA** | **VREMENIK** |
| **1. IZRADA PLANA I PROGRAMA RADA**  **PI I SAVJETOVANJA UČENIKA** | psiholog |  | rujan |
| **2. UPOZNAVANJE UČITELJA S POSLOVIMA PI I SAVJETOVANJA UČENIKA** | | | |
| 2.1. Mogućnosti PI i PS učenika kroz pojedine  nastavne sadržaje i to kroz:  - redovu nastavu  - izbornu nastavu  - dodatnu nastavu  - izvannastavne aktivnosti (gdje učitelji  mogu otkrivati i razvijati specifične   sklonosti i sposobnosti)  - međupredmetne teme | učitelji  učenici | predavanja  rad u malim grupama, u šk. vrtu, ciljani izleti interaktivno učenje  i posjete radionicama i firmama i SŠ za učenike 8. razreda | tijekom  šk. god. |
| 2.2. Satovi razrednika  Tematske cjeline prema uzrastu učenika   usmjerene na razvijanje radnih navika,   svijesti o vrijdnostima rada i uzajamnog   pomaganja na svim relacijama:   djeca – roditelji, djeca – djeci,  učitelji – učenici | učitelji  pedagog  psiholog  učenici | predavanja uz  interaktivno učenje  radionice | tijekom  šk. god.  prema planu  sata razrednika |
| **3. POMOĆ RAZREDNICIMA VII. I VIII. RAZREDA U RADU NA PI I PS** | | | |
| 3.1. Upoznavanje razrednika s dostupnom  literaturom, priručnicima informacijama  preko Interneta (Upisi.hr, Ucenici.com,  Vodič kroz zanimanja i sl.) | psiholog  pedagog  knjižničar | timski rad | tijekom godine |
| 3.2. Prikupljanje i razmjena informacija o   učenicima VIII. razreda s posebnim   potrebama:  - učenici s teškoćama u psihofizičkom   razvoju  - učenici sa zdravstvenim teškoćama  (sužen izbor zanimanja) | šk. liječnik  pedagog  psiholog  učitelji  logoped | timski rad  razgovor  uvid u dokumentaciju | listopad  travanj |
| **4. PREDAVANJA ZA UČENIKE I RODITELJE** | | | |
| 4.1. Predavanja za roditelje i učenike VIII.   razreda „Kamo nakon OŠ – Što sve utječe   na izbor prvog zanimanja “ | pedagog  psiholog  razrednici | predavanje  razgovor | prosinac  veljača |
| 4.2. Predavanja za roditelje u školi u   organizaciji HZZ-a Split – CISOK Split | psiholog  pedagog  razrednici  CISOK | predavanje  razgovor | siječanj  svibanj |
| 4.2. Predavanja za učenike u informatičkoj  učionici „Pomoć IT u izboru zanimanja  odnosno SŠ. Upoznavanje s važnim web  adresama i portalima i kako ih koristiti“ | psiholog  pedagog  knjižničar | Predavanje kroz ineraktivno učenje | studeni  travanj |
| **5. RAD S UČENICIMA** | | | |
| 5.1. Grupno informiranje učenika sedmih i   osmih razreda o izboru zanimanja i   upisima u SŠ „Početak moje karijere“ | CISOK Split  psiholog  pedagog  razrednici | predavanje, radionica  razgovor  popunjavanje upitnika u računalnom programu „Moj izbor“ i mogućnosti novog portala e-usmjeravanje | prema epidemiolo-škoj  koj situaciji |
| 5.1. SAVJETODAVNI RAD  Savjetodavni rad u malim skupinama | psiholog  pedagog | razgovor  (uvid u bodovne liste), analiza anketa | siječanj  lipanj |
| 5.2. Organiziranje i postavljanje informativnog   panoa i /ili izložbe o zanimanjima s   grupom učenika | psiholog  pedagog  razrednici  učenici | timski rad | ožujak  lipanj |
| 5.3. INDIVIDUALNO  - savjetodavni rad s učenicima i  njihovim roditeljima  - savjetodavna pomoć učencima i   roditeljima učenika s posebnim   potrebama | psiholog  pedagog  logoped  šk.liječnik  HZZ-Split  CISOK Split | savjetodavni  timski rad  preporuka tima za profesionalno savjetovanje učenika, povratna informacija uč. | listopad  lipanj |
| **6. PRIMJENA ANKETA I DIJAGNOSTIČKIH POSTUPAKA (TESTIRANJE)** | | | |
| 6.1. Provođenje upitnika o profesionalnim  interesima učenika | psiholog | popunjavanje upitnika na PC. U razgovor | prosinac  svibanj |
| 6.2. Individualno i/ili grupno testiranje učenika   u cilju pomoći u izboru zanimanja:  neodlučni učenici (U čemu sam  dobar/dobra ? prema Gardnerovoj teoriji   multiplih inteligencija) | psiholog | testiranje  analiza  razgovor | siječanj  svibanj |
| 6.3. Dijagnostika i redg. učenika s posebnim  potrebama | psiholog  logoped | primjena testova i tehnika  analiza  pisanje nalaza i mišljenja | studeni  veljača |
| **7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA** | | | |
| 7.1. HZZ – regionalni ured Split, Odsjek za  profesionalno usmjeravanje  - tematski sastanci,radni dogovor  - upućivanje i dogovor za obradu učenika s   teškoćama u razvoju | pedagog  psiholog  Odsjek za PU | informiranje  konzultiranje | listopad  lipanj |
| 7.2. Suradnja s CISOK-om općenito   (sudjelovanje učenika u aktivnostima koje   CISOK bude organizirao tijekom školske   godine) | CISOK  psiholog pedagog  razrednici | radionice  predavanja | prema epidemiološ-  koj situaciji |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.3. Predstavljanje srednjih škola  - informiranje učenika / u školi /  - upućivanje učenika u SŠ koje nude   informacije /Dani otvorene škole/  - korištenje propagandnih materijala  - posjet SŠ „Braća Radić“ u Nehaju | pedagog psiholog  predstavnici SŠ | predavanja  informiranje  konzultiranje | | veljača  lipanj |
| 7.4. NZZJZ suradnja i razmjena   informacija sa školskom liječnicom | pedagog  psiholog  šk. liječnica | konzultacije  dogovori  izdavanje potvrda i sl. | | rujan  lipanj |
| 7.5. Razmjena informacija sa stručnim   službama SŠ te dokumentacije   učenika s posebnim potrebama u   skladu s Pravilnikom i u interesu što   kvalitetnijeg pračenja i pomoći   učenicima pri prelasku u SŠ | psiholog  pedagog | konzultacije  razmjena nužnih informacija  priprema dopisa i slanje dokumentacije | | rujan/listopad i po potrebi tijekom šk. god. |
| **8. DAROVITI UČENICI** | | | | |
| Obilježavanje Dana darovitih učenika | psiholog  pedagog  knjižnjičar | informiranje, razgovor, plakat | | 21. ožujka |
| **9. VREDNOVANJE TE OSTALI POSLOVI I ZADACI** | | | | |
| 9.1. Obrada ankete   (U čemu sam dobar/dobra ?)  Obrada i analiza rezultata testiranja   testova učenika u psihologijskoj   obradi, pisanje nalaza i mišljenja | pedagog  psiholog | statistička obrada  analiza | | listopad  lipanj |
| 9.2. Sastanci Povjerenstva za   razvrstavanje učenika s teškoćama u   psihofizičkom razvoju /donošenje   novih nalaza i mišljenja/ | tim škole  šk. liječnik | nalaz, mišljenje  preporuka | | listopad  lipanj |
| 9.3. Prikupljanje i popis literature i   različitih materijala /brošure, članci,   natječaji, prezentacije/ web stranice | psiholog  pedagog  knjižničar  timski rad | |  | listopad  lipanj |

**Literatura:**

1. Grupa autora (1999). *Gdje, zašto, kako u srednju školu i zanimanje* /brošura/, Birotisak d.o.o., Zagreb
2. Hrvatski zavod za zapošljavanje; *Kamo nakon osnovne škole* – Internet
3. Miljković D, Rijavec M (2003). *Bolje biti vjetar nego list*, IEP/D2, Zagreb
4. Milijana Kovačević (2015.): *Iz prakse školskog psihologa*, Naklada Slap, Jastrebarsko
5. Perry N,vanZandt Z. (1999). *Razmisli o budućnosti /školski program profesionalnog razvoja za škole*, /priručnik za učitelje/, Razbor, Zagreb
6. Rijavec M, Miljković D (2004). *Vodič za preživljavanje u školi*, IEP/D2, Zagreb
7. Međunarodni priručnik metoda grupnog profesionalnog usmjeravanja – naviguide, 2013.
8. Različiti materijali HZZ Regionalnog ureda Split - CISOK
9. Internet

**8. 4. PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | **IZVRŠITELJI  I SURADNICI** | **METODE  I POSTUPCI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. PLANIRANJE PODRUČJA I ZADAĆA ZAJEDNIČKOG RADA** | | | |
| * 1. Izrada programa rada | psiholog u suradnji sa stručnom službom škole\* | konzultacije oko plana zajedničkih aktivnosti | rujan |
| * 1. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole | stručna služba škole  ostali djelatnici škole | prikupljanje podataka, konzultacije, sudjelovanje u izradi GPP-a | kolovoz  rujan |
| **2. UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED I FORMIRANJE ODJELA** | | | |
| 2.1. Priprema i planiranje svih poslova   u svezi upisa djece u prvi razred | stručni tim škole\*\* | konzultacije, uvid u dopise i popise | veljača – ožujak |
| 2.2. Prikupljanje podataka i   odgovarajućih dokumenata /prijava/ | stručni tim škole | razgovor | veljača – ožujak |
| 2.3. Provođenje upitnika za roditelje i  savjetodavni razgovori s roditeljima   ili starateljima | stručni tim škole | anketiranje  razgovor | veljača – lipanj |
| 2.4. Utvrđivanje psihofizičke zrelosti   djece /primjena testa, zapažanja/ | stručni tim škole | testiranje  razgovor | travanj, svibanj |
| 2.5. Prikupljanje relevantnih podataka  iz predškolskih ustanova | stručni tim škole  stručna služba vrtića  odgajatelji | razgovor, pisanje dopisa | svibanj, lipanj |
| 2.6. Analiza dobivenih rezultata | stručni tim škole | izrada tablica s relevantnim podacima | lipanj, srpanj |
| 2.7. Rad u Povjerenstvu za upis djece   u prvi razred | stručni tim škole  šk. liječnik | priprema mišljenja | lipanj, srpanj |
| 2.8. Formiranje odjela | stručni tim šk.  učitelji | analiza i konzultacije | kolovoz |
| 2.9. Upoznavanje učitelja s rezultatima  testiranja i specifičnim potrebama  učenika, kao i indikacijama na   teškoće u razvoju | stručni tim škole  učitelji | razgovor  savjetodavni rad  timski rad | kolovoz, rujan |
| **3. UČENICI S TEŠKOĆAMA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU** | | | |
| 3.1. Suradnja s učiteljima na   identifikaciji djece s posebnim   potrebama | stručni tim škole  učitelji | prikupljanje  podataka | tijekom šk. godine |
| 3.2. Identifikacija djece s posebnim  potrebama | pedagog  psiholog  logoped | informacije  anamneza  praćenje | tijekom šk.  godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.3. Suradnja s roditeljima u svim fazama  rada s učenicima s posebnim   potrebama (anamneza, savjetodavni   rad, praćenje, dijagnostika) | pedagog  psiholog  logoped  roditelji | intervju  savjetodavni  razgovor | tijekom šk. godine |
| 3.4. Praćenje učenika s teškoćama u  psihofizičkom razvoju | logoped  psiholog  pedagog  učitelj | razmjena informacija konzultacije  savjetovanje | tijekom šk. godine |
| 3.5. Rad u Povjerenstvu škole za   utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta   i oblika pomoći za učenike s teškoćama   u psihofizičkom razvoju (donošenje   nalaza, mišljenja i preporuke) | stručni tim  šk. liječnik | donošenje zajedničkog mišljenja i preporuka (obrazac 4a) | tijekom šk. godine |
| 3.6. Upoznavanje učitelja s osobitostima  teškoća pojedinog učenika, pomoć  učiteljima (smjernice) u izradi i  provedbi IK-a za učenike koji imaju  Rješenje o primjerenom obliku  školovanja | logoped, psiholog  pedagog, učitelji | konzultacije upute  sjednice RV-a | rujan  i tijekom šk. godine |
| 3.7. Uključivanje u rad pomoćnika   u nastavi | ravnatelj, logoped psiholog, pedagog, učitelji | edukacije  savjetodavni rad  i praćenje | rujan  i tijekom šk. godine |
| 3.8. Suradnja s vanjskim suradnicima s  ciljem unaprjeđenja zdravstvene i  socijalne zaštite učenika i   jačanja/poticanja psihofizičkog razvoja   učenika s teškoćama | stručni tim  školski liječnik | konzultacije | tijekom godine |
| **4. DAROVITI UČENICI** | | | |
| 4.1. Pomoć u identifikaciji moguće   darovitih učenika | učitelji  pedagog  psiholog  knjižničar | praćenje  identifikacija | tijekom šk. godine |
| 4.2. Pomoć u izboru primjerenih oblika  dodatne i izborne nastave te  izvannastavnih aktivnosti | učitelji  pedagog  psiholog  knjižničar | konzultacije upute | rujan,listopad  i tijekom šk. god. |
| 4.3. Pomoć u organizaciji natjecanja  učenika, večeri matematike, odlaska na  Festival znanosti | stručna služba škole  učitelji | timski rad | veljača  ožujak  travanj |
| 4.4. Obilježavanje *Dana darovitih učenika* | psiholog, pedagog  knjižničar  ravnatelj, učitelji | informiranje izrada plakata | 21. ožujka |
| 4.5. Suradnja s CI SDŽ *„Identifikacija*  *darovitih učenika u području*  *matematike“* – testiranje učenika  četvrtih razreda | stručna služba škole, učitelji, koordinator za darovite učenike | provedba testiranja | ožujak – travanj |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. UČENICI KOJI NE ZNAJU ILI NEDOVOLJNO ZNAJU HRVATSKI JEZIK**  **/POVRATNICI I UČENICI STRANCI/** | | | |
| 5.1. Prikupljanje informacija i dokumentacije  za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik (provjera znanja hrvatskog jezika i razine usvojenosti nastavnih sadržaja radi uključivanja u nastavu) | stručni tim  škole  tajništvo  ravnatelj | intervju  prikupljanje podataka | tijekom godine  po potrebi |
| 5.2. Sastanci Povjerenstva škole radi  utvrđivanja poznavanja hrv. j. i prijedloga pripremne ili dopunske nastave i obrazovnih potreba učenika. | pedagog  psiholog  logoped  učitelj hrv. j. i RN | donošenje zajedničkog mišljenja i preporuka (obrazac 4a i 8a) | tijekom godine  po potrebi |
| 5.3. Podrška i savjetodavni rad s roditeljima i  učenicima povratnicima i strancima.  Pomoć učiteljima. | stručni tim  škole | intervju  savjetodavni  razgovor | tijekom godine |
| **6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA** | | | |
| 6.1. Informiranje učenika kroz predavanja na  satovima razrednika | pedagog  psiholog  razrednici | priprema predavanja  predavanje, razgovor, upute | studeni  prosinac |
| 6.2. Organiziranje predavanja predstavnika  SŠ u cilju informiranja učenika 8. razreda  i njihovih roditelja | pedagog  psiholog  učitelji | anketiranje  razgovor, upute  organiziranje | studeni  prosinac |
| 6.3. Praćenje uvjeta i kriterija upisa u SŠ i  pomoć razrednicima pri upisu učenika u  SŠ | pedagog  psiholog  razrednici 8. r. | informiranje po razredima, izrada panoa u holu škole, postavljanje informacija na web škole | svibanj,  lipanj,  srpanj |
| 6.4. Suradnja sa Odsjekom za PU i obrazo-  vanje pri HZZ-Split i CISOK-om uz  mogući odlazak učenika u malim grupama | pedagog  psiholog  logoped | informiranje, dopisi, priprema potrebne dokumentacije | tijekom šk. godine |
| 6.5. PI i PS učenika sa posebnim potrebama | stručni tim  šk. liječnik  Odsjek za PU | savjetovanje,  informiranje, dopisi, priprema potrebne dokumentacije | tijekom šk. godine |
| 6.6. Suradnja sa SŠ – prijenos nužnih  informacija o učenicima i slanje dokumentacije učenika s Rješenjima obliku školovanja | psiholog  logoped  pedagog | informiranje  konzultiranje  slanje doc. | rujan i po potrebi tijekom |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7. PREVENCIJA (ŠPP)** | stručna služba škole, učitelji  šk. liječnik | predavanja  radionice | tijekom šk. godine |
| 7.1. Sudjelovanje u realizaciji programa  prevencije ovisnosti (prema ŠPP) | stručna služba škole, šk. liječnik  učitelji, roditelji  vanjski suradnici | upute učiteljima | tijekom šk. godine |
| 7.2. Projekt „Mali kreativci“  /recikliranja materijala kroz izradu  uporabnih predmeta/ | pedagog  psiholog  logoped | radionice  prodajne  izložbe | svaki drugi utorak  prodajne izložbe  prosinac i travanj/svibanj |
| 7.3. Obilježavanje svjetskog Dana mentalnog   zdravlja | psiholog knjižničar | razgovor, plakati | 10. X. |
| 7.4. Sudjelovanje na **7*. međuškolskom***  ***natjecanju iz emocionalne pismenosti „Pretežno vedro“*** učenika 6. razreda (provedba na razini škole, priprema za natjecanje, sudjelovanje u natjecanju) | stručna služba škole  ravnatelj  razrednici 6. razreda  učitelji informatike | radionice  predavanja  online kvizovi i upitnici  priprema za natjecanje | listopad, studeni  natjecanje u mjesecu borbe protiv ovisnosti |
| 7.5. Dan sigurnijeg interneta | knjižničar  psiholog | pano  podjela knjižica učenici 5. razreda | 7. II. |
| 7.6. Educiranje učenika o sigurnosti na  internetu, pravilima ponašanja pri korištenju interneta i društvenih mreža u cilju zaštite djece | knjižničar  psiholog  učitelji informatike  IPA | predavanje  razgovor | veljača,  ožujak |
| 7.7. Informativno-edukativni pano za roditelje   u holu škole | Stručna služba škole, učitelji | demonstracija  izrada letaka | IX. –V.  svaki mjesec |
| 7.8. Projektni dan „Moja zelena Kaštela“ | Stručna služba škole, učitelji | radionice u dogovoru s učiteljima | 1. 3. 2024. |
| 7.9. Obilježavanje Svjetskog dana osoba s  Down sindromom 21. 3. i Dana svjesnosti o autizmu 2. 4. | logoped  psiholog  učitelji  knjižničar | razgovori, radionice,  panoi | Ožujak,  travanj |
| 7.10. Savjetovalište za roditelje i  stručne konzultacije za  učitelje | psiholog  pedagog  logoped  učitelji  šk. liječnik | timski rad  savjetovanje  stručne konzultacije | svaki utorak tijekom školske godine + sa šk. liječnicom |
| 7.11. Predavanja za UV „Kako pomoći  tugujućem djetetu“, “ŠPP i diskretni   personalni zaštitni postupak“ „Analiza   uspjeha učenika na polugodištu i kraju   školske godine“, „Smjernice za rad s   učenicima s teškoćama“ | psiholog pedagog  logoped | predavanje | IX. – VI. mjesec |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE** | | | |
| 8.1. Sudjelovanje u procesu vanjskog  vrednovanja obrazovnih postignuća  učenika 8. razreda – nacionalni ispiti | ravnatelj, stručna služba škole, učitelji, NCVVO | pripreme i primjena prema naputcima | ožujak |
| 8.2. Sudjelovanje u procesu provedbe  samovrednovanja u školi | ravnatelj  stručna služba škole  učitelji | provedba anketa  kvalitativna analiza rezultata | tijekom godine i kad termini budu određeni |
| 8.3. Sudjelovanje u radu školskog tima za  kvalitetu | ravnatelj  stručna služba škole | prema zadaćama školskog razvojnog plana | tijekom škol. godine |
| 8.4. Objavljivanje različitih informativnih i  edukativnih materijala i letaka za učenike, učitelje i roditelje na ulazima u školu, web stranici škole i virtualnoj zbornici | pedagog  psiholog  logoped  knjižničar | prema planu i programu i aktualnim potrebama | tijekom škol. godine |
| **9. SURADNJA SA STRUČNO-ORGANIZACIJSKIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA  KOJE SE BAVE ZDRAVLJEM, ODGOJEM I OBRAZOVANJEM DJECE** | | | |
| 9.1. Suradnja, razmjena iskustava u radu  aktiva stručnih službi škola na razini  grada Kaštela | pedagozi  logopedi  psiholozi | razmjena informacija i  podataka | 1 sastanak  tijekom šk. godine |
| 9.2. Suradnja sa šk.ambulantom pri NZJZ u  Kaštel Sućurcu | stručni tim škole  šk.liječnik  med. sestra | razmjena informacija,  dostava podataka | tijekom šk. godine |
| 9.3. Suradnja s Upravnim odjelom za  društvene djelatnosti i zajedničke poslove  Grada Kaštela (Odsjek za odgoj,  obrazovanje, sport, kulturu i tehničku  kulturu) | stručni tim škole  ravnatelj | razmjena informacija,  dostava podataka | tijekom šk. godine |
| 9.4. Suradnja s Upravnim odjelom za  prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i  sport – ispostava Kaštela | stručni tim škole  ravnatelj  prof. Marija Jurić | razmjena informacija,  dostava podataka | tijekom šk. godine |
| 9.5. Suradnja sa predškolskim ustanovama  na području grada Kaštela | pedagozi  psiholozi  logopedi  odgajatelji | razmjena  informacija  i podataka  konzultacije | svibanj, lipanj  i po potrebi  tijekom godine |
| 9.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb-  ispostava Kaštela | stručni tim škole  tim Centra | timski rad  konzultacije  praćenje  dopisi | tijekom šk. godine |
| 9.7. Suradnja sa NZJZ – konzultacije u cilju  zaštite mentalnog zdravlja učenika, sudjelovanje u projektima Zavoda | stručna služba škole  ravnatelj  učitelji | razmjena informacija  predavanja  priručnici | tijekom šk. godine |
| 9.8. Suradnja sa susjednim i drugim osnov-  nim i srednjim školama | stručni timovi škola  učitelji  ravnatelji | razmjena informacija  konzultacije | tijekom šk. godine |
| 9.9. Suradnja sa drugim zdravstvenim ustano-  vama (KBC, Školska poliklinika i dr.) | psiholog  logoped  pedagog | razmjena informacija,  konzultacije | tijekom šk. godine |
| 9.10. Suradnja sa Domom za djecu i mladež  “Miljenko i Dobrila” u K. Lukšiću  (produženi stručni tretman, dnevni i  tjedni smještaj učenika) | stručni tim škole  učitelji | razmjena informacija  konzultacije | tijekom šk. godine |
| 9.11. Suradnja sa djelatnicima MUP-a  za područje grada Kaštela | stručni tim škole  učitelji  ravnatelj | razmjena informacija  i podataka, organizacija  predavanja | tijekom šk. godine |
| 9.12. Suradnja s Agencijom za odgoj i  obrazovanje | stručni tim škole  ravnatelj  učitelji | razmjena informacija  i podataka  konzultacije | tijekom šk. godine |
| **10. OSTALI POSLOVI I ZADACI** | | | |
| 10.1. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj   djelatnosti škole | stručna služba škole  ostali djelatnici  vanjski suradnici | timski i zajednički rad na razini škole | tijekom šk. godine |
| 10.2. Suradnja s ravnateljicom | stručna služba škole  ravnatelj | dogovor, dostava podataka,  zajednički poslovi po nalogu ravnateljice | tijekom šk. godine |
| 10.3. Stručno usavršavanje (sudjelovanje na  stručnim skupovima i seminarima ) | stručna služba škole, vanjski suradnici i institucije | edukacija  informiranje | tijekom šk. godine |
| 10.4. Praćenje, proučavanje i sudjelovanje u  odabiru stručne literature, časopisa, brošura, i članaka u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa | knjižničar  pedagog  psiholog  logoped | informiranje  prikupljanje  konzultiranje  narudžba | tijekom šk. godine |
| **NAPOMENA:** \* Stručna služba škole – odnosi se na stručne suradnike škole: pedagog, psiholog,  logoped i knjižničar  \*\* Ovdje je zadržan naziv stručni tim škole s obzirom na specifičnost poslova, a radi  lakšeg snalaženja to su u navedenim slučajevima: pedagog, psiholog i logoped | | | |

**8. 5. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI ZA DJECU ŠKOLSKE DOBI**

**1. USTROJSTVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOST**  **PROGRAM**  **PROJEKT** | **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**  Školski preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti zasniva se na afirmaciji zdravog stila življenja učenika kroz dugoročni rad s djecom, učiteljima i roditeljima u zdravom i poticajnom školskom okruženju.  Ovim programom se nastoji senzibilizirati učitelje i roditelje za kvalitetno praćenje i razumijevanje razvoja i razvojnih teškoća učenika kroz koje prolaze procesom sazrijevanja i odrastanja.  Učenicima se nastoji pomoći u osposobljavanju za odgovoran način ponašanja, razvoj samopoštovanja i pozitivnih ljudskih vrijednosti. Poseban naglasak u dugoročnom radu s učenicima je poticanje pozitivnih ljudskih vrijednosti i zaštita psihofizičkog zdravlja učenika. |
| **USTROJSTVO** | Ured za suzbijanje zlouporabe droga VRH  Županijska povjerenstva za suzbijanje zlouporabe droga  Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije  Služba za mentalno zdravlje, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti  Županijski koordinator za provođenje ŠPP |
| **NOSITELJI** | Dijana Mikelić, dipl. psiholog – koordinator  učitelji, ravnatelj, pedagog, logoped, knjižničar |
| **CILJEVI** | **OSNOVNI CILJ:**  Smanjiti rizik od pojave svih oblika ovisnosti i rizičnog ponašanja djece vezano uz eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti  Unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece u školi  Poticanje aktivnog uključivanja roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.  **POSEBNI CILJEVI:**  Edukacija učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti i unapređivanje metoda koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih  Informirati djecu (primjereno dobi) i njihove roditelje o štetnosti raznih oblika ovisnosti kao i o mogućim posljedicama  Podupiranje i razvijanje znanja i vještina kod djece  Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja učenika (usmjereno na razvoj samokontrole, komunikaciju, rješavanje problema i donošenje odluka)  Motivirati ih za izbor zdravih načina življenja  Otkrivanje rizičnih čimbenika kao što su (rana agresivnost, loše znanje i školski neuspjeh)  Pružanje stručne pomoći „rizičnim“ učenicima |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | Šk. god. 2023./2024. |

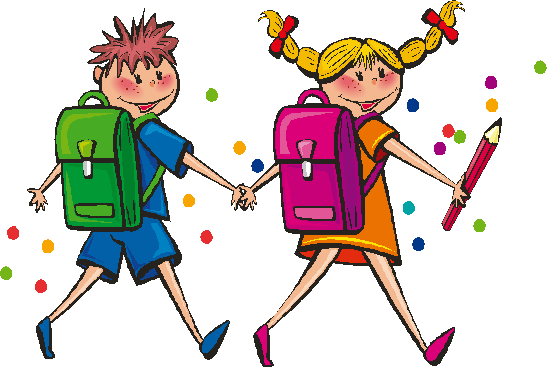
|  |  |
| --- | --- |
| **MJERE I AKTIVNOSTI** | 1. ŠPP aktivnosti uvrstiti u školski kurikulum  2. Učiti i uvježbavati djecu u razvijanju socijalnih vještina  3. Poticati razvijanje kreativnosti djece  4. Individualni i grupni rad s rizičnim učenicima, intervencije,  diskretni personalni pristup, razred kao terapijska zajednica  5. Kroz program rada razrednika i ostale nastavne predmete realizirati  međupredmetne teme s ciljem zaštite zdravlja djece i usvajanja  zdravih stilova života  6. Aktivnosti kroz Mjesec borbe protiv ovisnosti od 15. XI. do 15. XII. i  za Svjetski dan nepušenja 31. V., Dan sigurnijeg interneta 7. II. te za   Tjedan psihologije i Tjedan mozga (veljača i ožujak)  7. Predavanja i/ili radionice za roditelje |
| **CILJANA SKUPINA** | Prvenstveno populacija djece u osnovnoj školi  Roditelji, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| **SUDIONICI** | Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici/gosti |
| **NAČIN REALIZACIJE**  **I OBLICI RADA** | Kroz redovite nastavne programe i sadržaje, osobito kroz nastavne sadržaje iz prirode, biologije i kemije i međupredmetne teme  Kroz satove razrednika  Grupe izvannastavnih aktivnosti  Roditeljske sastanke  Savjetovalište za roditelje i učitelje (utorkom)  Izvanškolske aktivnosti  Kroz program EKO- škole, Program učeničke zadruge Maslinik, Projekt „Mali kreativci“, Program PI i PS, programe struč. suradnika škole, Program rada zdravstvene zaštite učenika, Program GOO  OBLICI RADA:  Grupni – radionice, intervencije, savjetodavni razgovori, parlaonice, izrada panoa, prezentacije, predavanja  Na nivou razrednog odjela predavanja, interaktivno učenje, intervencije  Individualni – savjetovanje, podrška, upućivanje u druge ustanove |
| **MJESTO REALIZACIJE** | Škola (svi prostori škole, športska dvorana), prema kurikulumima (muzeji, kina, kazalište, udruge i sl.), OŠ Trilj |
| **OPREMA I**  **TROŠKOVNIK** | 1. Audio-vizualna sredstva i pomagala (CD player, prijenosno računalo,   projektor, fotokopirni aparat)  2. Fotokopirni papir, papiri u boji, hamer papir, boje, flomasteri, ljepila i  ljepljive trake, pištolji za vruće lijepljenje, škare  3. Organizacija i trošak prijevoza učenika za vanučioničku nastavu, natjecanje   u igri „Pretežno vedro“, odlazak u CISOK  Potporu u financijskom smislu trebalo bi pružiti Povjerenstvo Vlade RH, Županija, grad Kaštela, NZJZ |
| **NAČIN VREDNOVANJA** | Primjena i analiza anketa, skala procjene, sociometrijskog ispitivanja, evaluacijskih lista  Izvješće o realizaciji |

**8. 5. 1. *ŠPP PREMA PODRUČJIMA PREVENCIJE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAD S UČENICIMA** | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI  I SURADNICI** | **OBLICI RADA** | **VREMENIK** |
| **1. UNIVERZALNA PREVENCIJA** | | | |
| **Grupni rad** |  |  |  |
| **1.** Promicanje zdravog stila življenja kroz propisani nastavni plan i program u okviru nastavnih predmeta i obuhvaća međupredmetne teme prema područjima u što je uključen GOO i zdravstveni odgoj prema | učitelji,  stručni suradnici | predavanja, frontalni rad,  grupni rad,  izrada plakata, čitanje časopisa, enciklopedija i priča | tijekom nastavne godine |
| **2.** Kroz nastavne sadržaje iz prirode i društva, prirode, biologije i kemije uključujući međupredmetne teme koristit će se sve mogućnosti korelacija  **2.1.** Informiranje učenika u skladu sa dobi o štetnosti raznih oblika ovisnosti kao i o mogućim posljedicama  **2.2.** Provoditi zdravstvenu zaštitu učenika | učitelji,  stručni suradnici  šk.liječnica | predavanja, frontalni rad, grupni rad, izrada plakata, čitanje i proučavanje časopisa, enciklopedija, priča, slikovnica | tijekom nastavne godine |
| **3.** Program rada razrednika (od predviđenog broja od 35 sati 10 sati je posvećeno realizaciji tema vezanih uz prevenciju ovisnosti (zdravlje, razvoj komunikacijskih vještina, upravljanje emocijama, nenasilno rješavanje sukoba) | učitelji,  stručni suradnici | predavanja, izrada plakata, prezentacije, radionice, ankete, upitnici, skale procjene |  |
| **NAPOMENA:** Slijedeće se aktivnosti, projekti i programi provoditi kroz SR, SA i druge oblike rada s učenicima u školi i van nje. | | | |
| Svjetski dan mentalnog zdravlja u sklopu PROJEKTA ***„Pretežno vedro“***  7. Međuškolsko natjecanje  Mjesec borbe protiv ovisnosti  od 15. XI. do 15. XII. 2023. | NZZJZ  psiholog  logoped  knjižničar pedagog  razrednici učenici 6. razreda  ravnatelj | U 6.-tim razredima primjena društvene igre „Pretežno vedro“ i pripreme za međuškolsko natjecanje  prezentacija, izrada plakata školsko i  7. Međuškolsko natjecanje u igri „Pretežno vedro“  U OŠ Strožanac ili online | X. – XI. mjesec  15. XI. –  15. XII.  7. međuškolsko natjecanje  24. 11. 23. |
| Svjetski dan nepušenja  Dan sigurnijeg interneta  1. Educiranje učenika o sigurnosti na internetu, pravilima ponašanja pri korištenju interneta i društvenih mreža u cilju zaštite djece  2. U suradnji s HAKOM-om „Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih telefona“.  Tjedan psihologije  Tjedan mozga  Tjedan mentalnog zdravlja  Za učenike 7. razreda – prevencija alkohola *„Imam stav,(ne) pijem kao zmaj“* | učitelji | predavanje, razg., izrada plakata | 31. V. |
| učitelji informatike  psiholog knjižničar | informativno predavanje i podjela brošura učenicima 5. razreda  radionice za učenike  5. razreda | 7. II.  veljača – ožujak |
| psiholog | po prijedlogu i dogovoru s DPS-om | veljača 2024. |
| psiholog | informiranje,  razgovor  izrada plakata | ožujak  2024. |
| psiholog | informiranje,  razgovor  izrada plakata | travanj  2024. |
| psiholog, razrednici | radionica,izrada plakata, diskusija | studeni prosinac |
| PROJEKT „Mali kreativci“  /recikliranja materijala kroz izradu uporabljenih predmeta/ | pedagog  psiholog  logoped | radionice | listopad  svibanj |
| PROJEKT: Crtežima u boji do boljeg uspjeha u školi, fraktalna mrežaonica | psiholog,  učitelji 3. i 4. razreda | radionice | studeni, prosinac i veljača, ožujak |
| PROJEKT Mjesec hrvatske knjige „Književnost bez granica“ . Manifestacija „Pronađeni u prijevodu“ Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2023. | pedagog  psiholog  logoped  knjižničar  učitelji hrv.j. | animiranje učenika,  čitanje zadanih knjiga  kviz | rujan  listopad  studeni |
| Godina čitanja u Hrvatskoj (aktivnosti s učenicima – grupni rad) | stručna služba škole, voditelj knjižničar | Razgovori, radionice, čitanje priča, panoi | IX. – XII. |
| Vijeće učenika (upoznavanje sebe, suradnja s drugima, pomoć ljudima u potrebi, razvijanje navike kulturnog ponašanja u javnim ustanovama) | pedagog- voditelj  ravnatelj  učitelji | radionice  volontiranje  odlazak na kino ili kazališ. predstavu, posjet područnoj školi | rujan - lipanj |
| EKO škola  Berba maslina, Zelena čistka, Akcija prikupljanja papira, svakodnevno prikupljanje otpada, prodajne izložbe za Božić i Dan škole  Projektni dan – „ Moja zelena Kaštela“ | učitelji,  stručna služba škole,  ravnatelj | akcije čišćenja, održavanja i uređivanja unutrašnjeg i vanjskog prostora  radionice s učenicima od 1. do 8. razreda | listopad – svibanj  1. ožujka 2024. |
| Humanitarne aktivnosti (Božićna prodaja  Učeničkih radova, projekt „Marijini obroci“, druge humanitarne akcije)  Uključeni učenici od 1. do 8. r. | pedagog  ravnatelj  učitelji  knjižničar  psiholog | Suradnja kroz dogovaranje, organiziranje, volontiranje | Priprema i izrada tijekom godine, prodajne izložbe prosinac, svibanj i prema potrebi tijekom godine |
| Debata | pedagog | frontalni, grupni i individualni rad, praktične, verbalalne, istraživačke metode, iskustveno učenje, suradničko učenje, rasprava,  natjecanja u debati | rujan – lipanj |
| PROGRAM „Zajedno više možemo MUP SDŽ“  1. MAH 1 - „Mogu ako hoću - 1“ u 4. a, 4. b, 4. c i 4. d razred  2. IPA 1 – „Prevencija i alternativa 1“ u 5. a, 5. b, 5. c i 5. d razred  3. MAH 2 – „Mogu ako hoću 2“ predavanje za roditelje učenika 6. razreda  4. „Zdrav za 5“ – u 8. a, 8. b, 8. c, 8. d i 8. e razredu  5. „Safety net-Bitka za sigurnost“ – aplikacija na stranici škole za sve roditelje i učenike škole | MUP-SDŽ - IPA stručni suradnici škole,  učitelji 4. razreda,  razrednici 5., 6. i 8. razreda | predavanje  podjela priručnika, letaka, bojanki  informiranje i educiranje učenika i roditelja putem aplikacije na stranici škole | tijekom  šk. god. u dogovoru s nadležnom osobom |
| Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz organizirane oblike rada u školi - izborna nastava  - izvannastavne aktivnosti  - dodatna nastava | učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici | rad u grupama, frontalni rad  natjecanja,smotre | tijekom nastavne  godine |
| Obilježavanje Dana darovitih učenika | psiholog  pedagog  učitelji  knjižničar | izrada plakata, razgovor | 21. ožujka |
| Sport kao prevencija – organiziranje športskih aktivnosti i uključivanje što većeg broja učenika | učitelji TZK-a  vanjski suradnici  Hrv. šport. savez | Rad u grupama:  - nogomet M,  - odbojka Ž,  - univerzalna športska škola  od 1. do 4. razreda  - vježbaonica  od 5. do 8. razreda | tijekom nastavne  godine |
| Organiziranjem kulturno – umjetničkih aktivnosti i sadržaja zanimljivih uzrastu i potrebama učenika | učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici | igrokazi, predstave priredbe, izložbe likovnih radova i rukotvorina | prema planu  i programu škole |
| Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika  Suradnja s HZZ-om i CISOK-om Split | psiholog, pedagog  učitelji (posebno razrednici) | predavanja, prezentacije, savjetovanje u malim grupama | prema planu i programu PI  i PS |
| Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite učenika OŠ | školska liječnica | informiranje, razgovor, u maloj grupi | prema planu šk. liječnice |
| Apliciranje škole i provedba projekta K122 za ERASMUS – projekte (Eco epowerment, održivi razvoj, primjena IT) | ravnatelj  učitelji  stručna služba škole | radionice,  mobilnost  inkluzija | tijekom školske godine |
| **2. SELEKTIVNA PREVENCIJA** | | | |
| **Grupni rad** |  |  |  |
| **1.**Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i   vještina kroz :  - dopunsku nastavu  - pomoć u učenju i psihološku podršku  - logopedske vježbe  -Prevencija specifičnih teškoća u čitanju i pisanju s učenicima 1. i 2. razreda | učitelji, logoped,  pedagog, psiholog | grupni rad, individualni rad, radionice,  rad u malim grupama | tijekom nastavne  godine |
| **2.** INTERVENCIJE  - u slučajevima sukoba učiti djecu  nenasilnom rješavanju sukoba  - intervencije u razredima | učitelji  pedagog,  psiholog  logoped  ravnatelj | razgovor savjetovanje | tijekom nastavne godine |
| **3.** Socometrija u razredu – po potrebi  (primjena, analiza) | psiholog, pedagog  učitelj | razgovor s razredom i analiza, radionica |  |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| **1.** Sist 1.Prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika od roditelja, vrtića, učitelja, struč. surad | stručni suradnici, učitelji | intervju, razgovor,  konzultacije | tijekom školske godine |
| **2.** Inicijalno ispitivanje zrelosti za školu  (TSŠ rezultati i zapažanja), liječnički pregled (nalazi i zapažanja) | pedagog,psiholog  logoped  šk.liječnica | primjena tesova, razgovor,  zapažanja | od IV. do IX. mjeseca |
| **3.** Planiranje odgojnog pristupa i  ITERVENCIJE za učenike s akademskim ili socijalnim problemima | pedagog, psiholog, učitelji, ravnatelj  vanjski suradnici: šk. liječnica, CZSS, druga škola  druga ustanova | intervju, razgovor, razmjena informacija, konzultacije, primjena dijagnostičkih. instrumentarija | tijekom školske godine |
| **4.** Oblici praćenja učenika tijekom nastavnog procesa: odnos prema radu i učenju, disciplina, izostanci s nastave, kultura ponašanja, socijaliziranost, stavovi prema školi način i kvaliteta korištenja slobodnog vremena | učitelji, roditelji,  stručni suradnici  vanjski suradnici: šk. liječnica, CZSS | intervju, razgovor, razmjena informac, konzultacije, sistematsko i nesistematsko praćenje na satu, RV | tijekom školske godine |
| **5.** Savjetodvni rad s učenicima | pedagog, psiholog, učitelji, ravnatelj,  vanjski suradnici: šk. liječnica | razgovor,različite suportivne tehnike rada | tijekom nastavne godine |
| **6.** Suradnja sa srednjim školama | pedagog, psiholog, učitelji | prijenos informacija i konzultiranje sa stručnim suradnicima i SŠ o bivšim učenicima u cilju prevencije | IX. – X. mjesec  i tijekom godine po potrebi |
| **3. INDICIRANA PREVENCIJA** | | | |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| INTERVENCIJE za učenike s utvrđenim teškoćama ADHD, smetnje ponašanja, emocionalne smetnje) | učitelji,  SRS škole  ravnatelj | smirivanje stanja  i/ili situacije, razgovor, podrška, kontaktiranje roditelja, grupni i individualni rad | po potrebi tijekom godine |
| **1.** Učenicima visokog rizika, kontinuir. praćenje razvoja učenika, timska obrada  **1.1.** Tretman ovisno o vrsti teškoće u školi i/ili u drugoj ustanovi | vanjski suradnici: šk. liječnica, CZSS, dom za djecu i mladež,  NZZJZ | intervju, razgovor, razmjena informac, konzultacije, sistematsko i | tijekom školske godine |
| **1.2.**  *Diskretni personalni zaštitni*  *postupak*  **1.3.** Razred kao terapijska zajednica | učitelji, roditelji,  stručni suradnici | nesistematsko praćenje na satu, RV |  |
| **RAD S RODITELJIMA** | | | |
| **1. UNIVERZALNA PREVENCIJA** | | | |
| **Grupni rad** |  |  |  |
| **1.** Roditeljski sastanci  - Priprema djece i roditelja za školu  - Uloga stručnih suradnika i šk. liječnice  u zaštiti psihifizičkog zdravlja djece i kako djeci predstaviti školu | učitelji/razrednici  stručni suradnici  šk. liječnica | predavanja  prezentacije  radionice  razgovor  različiti pisani edukat. materijali | tijekom nastavne  godine prema planu i programu učitelja/razrednika  i stručnih suradnika |
| 1. r. Polazak djeteta u školu, učenje i vrednovanje naučenoga  3. r. Stilovi roditeljskog odgoja  1. i 5. r. Uloga roditelja u djetetovom učenju  6. r. Faktori koji vode zlouporabi droga (zaštitni i rizični čimbenici)  8. r. Kako pomoći djetetu u izboru budućeg zanimanja i SŠ | učitelji/ razrednici  stručni suradnici | predavanja  prezentacije  radionice  razgovor  različiti pisani edukativni materijali | tijekom nastav  godine  prema planu i programu učit/razrednika  i stručnih suradnika |
| **2.** Uključivanje roditelja u razne školske aktivnosti prema mogućnostima i interesima | učitelji  ravnatelj | priče, prezentacije,  sudjelovanje u radionicama za djecu | tijekom nastavne  godine prema planu i programu  škole |
| **3.** Izrada informativno-edukativnog  panoa za roditelje u holu škole,  na web stranici škole, | stručni suradnici  učitelji  učenici | priprema različitih materijala, edukativnih letaka za roditelje i učenike | tijekom nastavne  godine |
| **2./3. SELEKTIVNA I INDICIRANA PREVENCIJA** | | | |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| **1.** Savjetovalište za roditelje (utorkom) | psiholog, pedagog,  logoped,učitelj,  po potrebi i šk. liječnica | konzultativno- suportivni rad s roditeljima | tijekom nastavne  godine |
| **2.** Obavještavanje roditelja o uspješnosti i psihofizičkom stanju djeteta | psiholog, pedagog,  logoped, učitelj,  vanjska suradnica šk. liječnica | usmeno i pismeno informiranje i pozivi | tijekom školske godine |
| **3.** Informacije za roditelje/staratelje  (1x tjedno za svaki razred) | učitelji | razgovor, uvid u imenik, IOOP | tijekom nastavne  godine |
| **4.** Usluga poludnevnog boravka u Domu za djecu *Maestral,* podružnica „Miljenko i Dobrila“ K. Lukšić | psiholog, pedagog,  logoped, učitelji, djelatnici Doma | praćenje učenika, konzultacije | tijekom nastavne  godine |
| **5.** Uključivanje pomoćnika u nastavi, osobnih pomoćnika i stručnih komunikacijskih posrednika | psiholog, pedagog,  logoped, učitelji, „asistenti“, udruge | pomoć DTUR,  praćenje, konzultacije | tijekom nastavne  godine |
| **RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA** | | | |
| **Grupni rad** | | | |
| **1.** Obrada aktualnih tema na stručnim aktivima, UV i RV  Za U.V. – predavanja  Predavanja za UV „Kako pomoći tugujućem djetetu“ i „ŠPP i diskretni personalni zaštitni postupak“  „Smjernice za rad s učenicima s teškoćama iz AS“  Analiza šk. uspjeha i vladanja  učenika na polugodištu i kraju šk. god.  (ped)  “Smjernice i preporuke u radu s učenicima s teškoćama iz AS“ (log. i psih.)  -„Izra  Va | psiholog  pedagog  logoped  ravnateljica | predavanja  prezentacije | tijekom godine |
| **2.** Instruktivno-edukativni i  konzulativno-savjetodavni rad s  učiteljima  - u manjoj grupi  - stručni aktivi  - na sjednicama RV i UV | psiholog  pedagog  logoped  šk. liječnica i drugi  vanjski suradnici | razgovor,  predavanje  prezentacija  upućivanje na literaturu i druge stručne materijale | tijekom školske godine |
| **3.** Seminari i edukacije učitelja i  stručnih suradnika izvan škole  **3.1.** Sastanak o temi prevencije ovisnosti za županijske koordinnatore  ŠPP-a i sve stručnjake koji su uključeni u provođenje preventivnog programa u odgojno-obrazovnom sustavu  **3.2.** Regionalni skupovi za edukaciju  svih stručnjaka u odgojno-obrazovnom sustavu za rad na prevenciji ovisnosti  **3.3.** Sudjelovanje učitelja, stručnjaka, suradnika i ravnatelja u sustavnoj edukaciji koja se odnosi na prevenciju ovisnosti i suzbijanju zlouporabe droga | AZOO,  MZO,  NZZJZ,  Ministarstvo zdravstvene i socijalne skrbi  Ured za suzbijanje zlouporabe droga  odg.-obr. ustanove  Jedinica lokalne samouprave  Zdravstvene i socijalne ustanove  Organizacije civilnog društva  Stručne institucije i nezavisni stručnjaci | predavanja  radionice  različiti oblici edukacije | tijekom godine  1 x godišnje |
| **3.4.** Prikupljati edukativne materijale o štetnosti droga i drugih sredstava ovisnosti koji su namijenjeni  odgojno-obrazovnim ustanovama.  **3.5.** Pribavljati stručnu literaturu namijenjenu odgojno-obrazovnim djelatnicima o problemu ovisnosti i preventivnom radu.  **3.6.** Internet | stručni suradnici  učitelji  ravnatelj | proučavanje stručne literature, članaka, priprema i kopiranje različitih materijala | tijekom cijele  šk. god. |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| **1.** Upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s učenicima s posebnim potrebama | logoped  psiholog  pedagog | razgovor  podrška  savjetodavni rad | tijekom školske godine |
| **2**. Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu | logoped  psiholog  pedagog | razgovor  podrška  savjetodavni rad | tijekom školske godine |
| **3.** Podrška i pomoć učiteljima  (osobne potrebe) | logoped  psiholog  pedagog | razgovor  podrška  savjetodavni rad | tijekom školske godine |

**8. 5. 2*. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **USTANOVA** | **SURADNJA** | **VREMENIK** |
| **1.** Nastavni zavod za javno zdravstvo  SDŽ-Split | - suradnja s nadležnom liječnicom školske medicine  - suradnja s ostalim stručnjacima ustanove  - sudjelovanje u Projektu  „Pretežno vedro“ | tijekom šk. god. |
| **2.** Centar za socijalnu skrb – podružnica  Kaštela | - suradnja sa psihologom i soc.rad.  - dopisi Centru | tijekom šk. god. |
| **3.** Dom za djecu *Maestral,* podružnica   „Miljenko i Dobrila“ Kaštel Lukšić | - suradnja s odgajateljima,  psihologom i socijalnom radnicom | tijekom šk. god. |
| **4.** Suradnja s obiteljskim izabranim  liječnikom | - za učenike s posebnim potrebama  - za učenike s indikatorima visokog rizika | po potrebi |
| **5. CI**  SDŽ | - za darovite učenike u području matematike i informatike  - praćenje napretka učenika  - sudjelovanje u projektima u organizaciji CI | tijekom šk. god. |
| **6.** HZZ područna služba Split, -Odsjek Pu i obrazovanja i CISOK Split | - suradnja sa psiholozima i ostalim djelatnicima za učenike 8. razreda | od rujna do lipnja |
| **7.** Crveni križ | - suradnja s voditeljicom Crvenog križa Kaštela, dogovor za predavanja, edukacije i sl. | prema mogućnostima |
| **8.** Suradnja s Crkvom | - preko župnika i vjeroučitelja u školi | po potrebi |
| **9.** Centar za odgoj - Split | - suradnja sa stručnjacima centra za visokorizične učenike | po potrebi |
| **10.** Ministarstvo unutarnjih poslova – suradnja s policijom | - za univerzalnu prevenciju\*    - za selektivnu i indiciranu  prevenciju (intervencije) | tijekom god. u dogovoru s nadležnom osobom  po potrebi |
| **8.** Obiteljski centar Splitsko-dalmatinske  županije | - suradnja sa stručnjacima ustanove | po projektu  po potrebi |
| **9.** Obiteljsko savjetovalište Kaštela | - suradnja sa stručnjacima savjetovanje i razmjena informacija u cilju pomoći učenicima i/ili njihovim roditeljima | po potrebi  tijekom šk. god. |
| **10.** Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji – služba za društvene djelatnost – ispostava Kaštela | - kontakti dopisi uredu | po potrebi |
| **11.** Agencija za odgoj i obrazovanje | - suradnja sa savjetnicima za učenike s teškoćama u razvoju, za visoko rizične učenike  - konzultacije za provedbu preventivnih projekata | tijekom šk. god. |
| **12.** Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga | - konzultacije voditeljicom zaduženom za ovu školu (izvješća) | tijekom šk. god. |
| **13.** Suradnja s Udrugama Grada Kaštela | - zajednčke akcije  - briga o djeci s posebnim potrebama | prosinac |

****

# 

# **9. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE**

**1. TIM ZA DAROVITE**

RAVNATELJ ŠKOLE: Nives Vilić, dipl. kateheta

PSIHOLOG: Dijana Mikelić, dipl. psiholog

VODITELJ TIMA: Ivona Šitin Vlaić, prof. matematike i informatike

Mentor Matematika: Ivona Šitin Vlaić, učitelj matematike i informatike

Mentor Informatika: Ljiljana Čavka, učitelj matematike i informatike

Mentor Nove tehnologije: Mario Šego, učitelj tehničke kulture

Mentor Prirodoslovlje: Sanda Matas, učitelj biologije i kemije

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,

- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,

- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,

- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,

- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,

- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,

- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,

- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,

- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

**2. KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** | **Osoba zadužena**  **za provedbu** |
| **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | | | |
| Izrada Plana rada Tima za darovite | VI. – IX. | 5 | Tim za darovite |
| Praćenje i pomoć u izradi programa dodatne nastave | VI. – IX. | 3 po programu | učitelji  RN i PN |
| **1.3.** Izrada individualiziranih programa | IX. – X. | 3 po programu | učitelji  Tim za darovite |
| **1.4.** Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti- pomoć i praćenje Tima pri provedbi  - Sudjelovanje učenika u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“  - Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“  - Sudjelovanje učenika u sportskim natjecanjima (školskim, županijskim i državnim)  - Večer matematike u školi  - Školsko natjecanje iz matematike, informatike, fizike, kemije, biologije, robotike, debate, vjeronaučne olimpijade, te ostala natjecanja u ponudi  - Pomoć u organizaciji debate u školi | IX. – VI.  X. – VI. | 2  2  2  2  20  5 | pedagog  psiholog  učitelji RN  učitelji informatike  učitelj  TZK-a  učitelji RN  učitelji matematike  učitelj fizike  učitelj kemije i biologije  pedagog |
| **1.5.** Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima – osposobljavanje za rad s darovitima  - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i u organizaciji ostalih stručnih tijela (npr. drušvo pedagoga, psihologa, udruga koje se bave radom s darovitom djecom, međunarodni skupovi i edukacije)  - proučavanje stručne literature  - proučavanje testova, upitnika i ljestvica koji će se primijeniti u postupku identifikacije potencijalno darovitih učenika  - informiranje učitelja na sjednicama UV i stručnih aktiva | IX. – VIII. | 20 | međužupa-nijska SV i ŽSV  ostali stručni skupovi  ravnatelj  psiholog  pedagog  učitelji voditelji stručnih aktiva  učitelji mentori |
| **1.6.** Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima  - Nabavka instrumentarija (testova, upitnika, skala) radi utvđivanja potencijalne darovitosti učenika – po mogućnosti – KI-4 i ljestvicu procjene PROFNAD  - Nabavka i prikupljanje stručne literature  - Metodički materijali (npr. za pokuse u kemiji i demonstraciju u fizici)  - Plakati | IX. – VIII. | 10 | ravnatelj  knjižničar  psiholog  pedagog  voditelj tima  i mentori |
| **SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI** | | | |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima | VIII. – IX. | 2 | Tim za darovite |
| Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima | IX. – VI. | 15 | Tim za darovite |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI | IX. – VI. | 10 | učitelji informatike i matematike |
| **PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI** | | | |
| Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije - prema Planu i programu rada s potencijalno darovitim učenicima za šk. god. 2023./24. | IX. – V. | 30 | psiholog  pedagog  učitelji |
| Suradnja sa stručnom službom CI SDŽ – u šk. godini 2022./23. CI SDŽ će prijavu, provedbu testiranja i praćenje napretka polaznika obavljati putem aplikacije MIA, kako bi se svima uključenima olakšao proces i omogućio prijenos podataka iz godine u godinu. | IX. – VIII. | 10 | učitelji informatike i matematike |
| Projekt CI SDŽ „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ – testiranje učenika četvrtih razreda | III. | 10 | SRS  Učitelji RN, koordinator |
| Ostali poslovi  - Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika)  - Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VIII. | 30 | Tim za darovite  učitelji mentori  voditelj Tima |
| **RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE** | | | |
| **5.1.** Pomoć u izradi i provedbi individualiziranih programa | IX. – VI. | 3 po učeniku | učitelji mentori  učitelji |
| **5.2.** Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave | IX. – VII. | 10 | voditelj  Tima  učitelji koji provode program |
| **6. OSTALI POSLOVI** | | | |
| **6.1.** Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika) | IX. – VI. | 10 po učeniku | učitelj  učitelj mentor |
| **6.2.** Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. | 20 | Tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | Okvirno 200 sati |  |
| **3. PROGRAMI RADA – GRUPNI** |  |  |  |
| Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada:  - izbornu nastavu – INA  - pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, projektu Centra izvrsnosti, smotrama, izložbama, radionicama i predavanjima van škole  - sudjelovanje učenika u „Večerima matematike“  - sudjelovanje učenika na „Festivalu znanosti“ na PMF-u Split  - sudjelovanje učenika na „Festivalu matematike“ u ekipnom natjecanju  - obilježavanje dana darovitih (21. 3.)  - obilježavanje dana broja pi (14. 3.) | IX. – VI. | prema  kurikulumu za pojedino područje i/ili nastavni predmet | učitelji  učitelji mentori  psiholog  pedagog  knjižničar |
| **NAPOMENA:** Dio programa kao i način realizacije će se provoditi s mogućnostima škole, a u skladu s epidemiološkim mjerama i naputcima. | | | |

****

**9. 1. PLAN I PROGRAM RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| **PLANIRANJE**  1. Sastanak školskog Tima za rad s potencijalno darovitim učenicma  2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike u šk. god. 2023./24.  3. Stručno usavršavanje stručnih suradnika  4. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje uĉitelja na UV, RV i stručnim aktivima za rad s darovitim učenicima)  5. Nabavka instrumentarija (testova, upitnika, skala) radi utvđivanja potencijalne darovitosti učenika – KI-4 i ljestvicu procjene PROFNAD | ravnatelj  psiholog  pedagog  knjižničar  učitelji  ravnatelj  psiholog  pedagog | rujan  listopad  tijekom godine  listopad i tijekom godine |
| **PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA**  **POTENCIJALNE DAROVITOSTI**  ***1. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija darovitih učenika***  - provjera općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtog razreda (test KI - 4)  - procjena učitelja - ljestvica procjene PROFNAD koja uključuje procjenu općih intelektualnih sposobnosti, sposobnosti za pojedina nastavna područja, kreativnih sposobnosti, socijalnih i rukovodnih sposobnosti, sposob. za pojedina umjetnička područja, te psihomotornih sposobnosti  - „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ – testiranje učenika četvrtih razreda u sklopu projekta CI SDŽ  - procjena učenika  - obrada i analiza dobivenih rezultata, te povratna informacija učiteljima  ***2. Upoznavanje s rezultatima ispitivanja***  - učenika  - učitelja četvrtih razreda  - roditelja  - suradnja s učiteljima – utvrditi specifična područja u kojima se potencijalno daroviti učenik naročito ističe  - Prigodno obilježavanje Dana darovitih – 21.03.  (Pano u holu škole, web stranica škole)  -Večer matematike u školi | psiholog  pedagog  učitelji  psiholog  pedagog  knjižničar  učitelji razredne nastave | prosinac  veljača  tijekom godine  ožujak  prosinac |
| **RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA U ŠKOLI**  ***1. Oblici pomoći***  - Raditi na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja  - Pratiti rad darovitih učenika u grupama dodatne nastave, izborne nastave, INA , IŠA, na natjecanjima i sl.  - Profesionalna orijentacija darovitih učenika  - Individualno savjetovanje darovitih učenika u pogledu izbora škole i zanimanja  - Pomoć učiteljima u provođenju individualizacije nastavnog procesa: izrada stručnih uputa za rad s darovitim uĉenicima, uputa o varijetetima znanja koje kod darovitih učenika treba razvijati  - Pomoć roditeljima u odgoju darovite djece  ***2. Poticanje darovitih učenika***  - Raniji polazak u školu – provjera općih intelektualnih sposobnosti, procjena emocionalne i socijalne zrelosti  - Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada – izbornu nastavu, INA i IŠA  - Pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, izložbama i sl.  - Akceleracija ili završavanje osnovnog obrazovanja u kraćem vremenu od propisanog (po potrebi i prema posebnom programu)  - Evidencija i dokumentacija o darovitim učenicima  - Popunjavanje izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima darovitih učenika od V. do VIII. razreda  - Prijenos relevantnih informacija o darovitim učenicima u srednje škole | psiholog  pedagog  učitelji  psiholog  pedagog  logoped  učitelji  tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima | tijekom godine  travanj, srpanj  rujan  tijekom godine |
| **VANJSKA SURADNJA**  ***1. Centar izvrsnosti SDŽ***  - Prijava i priprema učenika za testiranje i stjecanje statusa polaznika CI putem aplikacije MIA  - Izrada godišnjeg kalendara rada s darovitima  - Evaluacija programa rada  - Organizacija i priprema izvanučioničke nastave u suradnji s CI  - Projekt CI SDŽ „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ – testiranje učenika četvrtih razreda  2. Sudjelovanje učenika u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“  3. Natjecanje u Sudoku i MATligi, Robotici itd...  4. Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“  5. Sudjelovanje učenika u natjecanjima (županijskim i državnim)  6. Hrvatsko Debatno Društvo – edukacija učenika i mentora, sudjelovanje u susretima i natjecanjima iz debate | tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima  školski koordinator, učitelji razredne nastave učenika četvrtih razreda  učitelji informatike  učitelji RN  pedagog | tijekom godine  ožujak  studeni  siječanj – svibanj |
| **OSTALI POSLOVI**  - Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika)  - Ostali nepredvidivi poslovi | tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima | tijekom  godine |

# **10. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU**

1. **Vizija škole**

U odgojno-obrazovnom procesu nastojimo napraviti zaokret od tradicionalnog prenošenja znanja prema razvoju specifičnih znanja, vještina i kompetencija kod učenika koje će im omogućiti život i rad u suvremenom društvu koje podrazumijeva cjeloživotno učenje.

1. **Misija škole**

Naša misija je pridonijeti razvoju društva neprekidnim odgajanjem i obrazovanjem učenika suvremenim metodama, sredstvima i oblicima rada. Svoju misiju Škola ostvaruje kroz obvezne i izborne nastavne predmete, dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničku zadrugu, produženi boravak te kroz razne projekte u koje se uključuje.

1. **Strateški ciljevi**

* omogućiti uspjeh svakom učeniku sukladno njegovim sposobnostima
* razvijati inkluzivne vrijednosti, samopouzdanje, kritičko mišljenje, socijalne i komunikacijske vještine svih sudionika škole
* njegovati temeljne pedagoške vrijednosti
* poticati slobodu izražavanja vlastitog mišljenja učenika, učitelja i roditelja
* unaprijediti suradnju roditelja i škole
* iskoristiti sve resurse lokalne zajednice i Županije kako bi odgojno-obrazovni proces bio kvalitetniji, a život i rad u školi ugodniji
* posvetiti pozornost profesionalnom razvoju i napredovanju učitelja
* koristiti informacijsko – komunikacijsku tehnologiju u svim područjima rada škole
* transparentno i motivirajuće pratiti i kontrolirati rezultate i postignuća

1. **Provođenje i analiza anketa**

Provoditi ankete kojima je cilj zabilježiti mišljenja učenika, roditelja i učitelja i na temelju analize provjeriti uspješnost pojedinih provedenih aktivnosti. Ankete će se provoditi u drugom polugodištu.

**Područja koja će obuhvatiti ankete:**

* UPITNIK ZA UČENIKE: Odnos prema školi, nastavni plan i program, razvoj životnih vještina, ocjenjivanje,nastavnici, odnosi s drugim učenicima, odnosi s nastavnicima, strah od škole, upravljanje i organizacija škole,
* SWAT analiza
* KREDA analiza
* UPITNIK ZA RODITELJE: Dijete i škola, poticanje učenika, podrška učenicima, nastava i ocjenjivanje, razvoj životnih vještina, odnos nastavnika prema učenicima, odnosi unutar škole, upravljanje školom, komunikacija s roditeljima
* UPITNIK ZA UČITELJE: Nastavni plan i program, razvoj životnih vještina, učenje i poučavanje, zadovoljavanje individualnih potreba učenika, ocjenivanje kao dio poučavanja, izvještavanje o napredovanju učenika, podrška učenicima, osobni i socijalni razvoj, profesionalno usmjeravanje učenika, praćenje napredovanja i postignuća, podrška pri učenju, povezanost škole s lokalnom upravom i samoupravom, povezanost škole s drugim školama i ustanovama, školsko ozračje, očekivanje i poticanje postignuća, smještaj i opremljenost škole, škola i roditelji, jednakost i pravednost, osiguravanje resursa, zaposlenici, suradnici i osoblje, profesionalni razvoj zaposlenika, upravljanje novčanim sredstvima, ciljevi i razvojna politika, samovrednovanje, planiranje poboljšanja, rukovođenje, zadovoljstvo odnosima, zadovoljstvo školom

1. **Ostali zadaci**

* Postići status e-Twining škole
* Nastaviti Erasmus projekte (aplicirati na akreditaciju)
* Uređenje školskog vrta i Zelene učionice

****

***„Ne postoji ništa važnije od obrazovanja.***

***Tu je ulog najveći. Naša budućnost zavisi od kvalitetnog obrazovanja u sadašnjosti.“***

***–***[**Arnold Švarceneger**](https://www.eduinfo.ba/izreke-i-citati/arnold-svarceneger)

# **11.** **PLAN NABAVE I OPREMANJA**

# 

**a) Matična škola u Kaštel Starom**

|  |  |
| --- | --- |
| Sanacija učionica (bojanje) | 15.000,00 |
| Sanacija sjevernog zida (kod učionica razredne nastave) | 20.000,00 |
| Nabava klima uređaja za knjižnicu i učionice | 10.000,00 |
| Informatizacija učionica | 20.000,00 |
| Nabava knjiga za knjižnicu | 5.000,00 |
| Oprema za uredsko poslovanje | 5.000,00 |
| Zamjena prozora i vrata na zapadnom ulazu u školu | 5.000,00 |
| Zamjena podova u hodnicima | 30.000,00 |
| Prilagodba prostora uz izgradnju dizala radi učenika s teškoćama  u kretanju | 55.000,00 |
| **UKUPNO** | **165.000,00 eura** |

**b) Područna škola u Prgometu**

|  |  |
| --- | --- |
| Uređenje športske dvorane | 20.000,00 |
| Uređenje fasade zapadni dio | 20.000,00 |
| **UKUPNO** | **40 000,00 eura** |
| **SVEUKUPNO** | **205.000,00 eura** |

**12. PRILOZI**

**SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:**

**12. 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i GIK-ovi**

**12. 2. Planovi i programi rada razrednika**

**12. 3. Prilagođeni i individulizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**12. 4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**12. 5. Raspored sati**

**12. 6. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi**

Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*   
i članka 65. *Statuta Osnovne škole prof. Filipa Lukasa*, Slavonska 5 Kaštel Stari,   
na prijedlog ravnateljice Škole i uz mišljenja Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika Školski odbor na sjednici održanoj

**4. listopada 2023. godine** donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU**

**Ravnateljica Škole: Predsjednik Školskog odbora:**

**Nives Vilić, dip. kateheta Mario Šego, prof.**

KLASA: 602-11/23-01/1

URBROJ: 2181-311-01/1-23-1

U Kaštel Starom, 4. listopada 2023.